



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2022
AMPLA CONCORRÊNCIA
(Menor Preço Global)

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, através do(a) Secretário Municipal de Saúde, o Sr. JOÃO ALBERTO TEIXEIRA OLIVEIRA, torna público aos interessados que promoverá a presente licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.150 de 13/12/2011, pelo Decreto Municipal nº 1.383 de 10/10/2014, pelo Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30/08/2018, pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital e seus anexos, através do Processo Administrativo nº **22.059/2021**.

1.2 - O presente **PREGÃO PRESENCIAL** tem como critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.3 - A sessão pública para realização do presente **PREGÃO PRESENCIAL** será conduzida pelo PREGOEIRO Sr. Sérgio Magno Bravo Monteiro, auxiliado pelos membros da equipe de apoio, composta por Jaqueline Gouveia da Silva, Patrick Barros de Lima, Flávio Fernandes José da Silva, Marceley da Silva Alves, Wanessa Moreth Florencio de Souza, Christian Alves Ferreira, Caroline Santos Ramos Marinho e Samuel Aranda Neto, conforme designação contida na Portaria nº 772 de 16 de agosto de 2022, que constituem a Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

1.4 - A sessão pública para realização do presente **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada no **dia 22 de setembro de 2022 com início às 10:00 horas**, na sala de Reunião localizada na Sala de Licitações à Rua Segisfredo Oliveira Bravo, nº 86 — Centro — Saquarema — RJ.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA**



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I deste Edital.

2.2 - O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usais de mercado.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

a) Credenciamento junto ao PREGOEIRO, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (**ANEXO II - MODELO**);

b) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III - MODELO**);

c) **PROPOSTA DE PREÇOS** em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres (**ANEXO V — MODELO**):

Envelope "A" - PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 - Centro - Saquarema - RJ
PROCESSO Nº 22.059/2021.
PREGÃO PRESENCIAL N º 059/2022- DATA: 22/09/2022 Às 10:00 horas.
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres:

Envelope "B" - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
Rua Cel. Madureira, 77 — Centro — Saquarema — RJ
PROCESSO Nº 22.059/2021.
PREGÃO PRESENCIAL 059/2022- DATA: 22/09/2022 Às 10:00 horas.
NOME E ENDEREÇO COMPLETOS DO LICITANTE

e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora de quaisquer dos envelopes e entregar os envelopes, "Envelope A — PROPOSTA DE PREÇOS" e "Envelope B - HABILITAÇÃO", lacrados e no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

3.2 - Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão do licitante de participação do certame.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

3.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e pósteras alterações, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º.

3.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e pósteras alterações, aquelas empresas definidas na Lei Complementar nº 128/2008.

3.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP;

3.6 – Todos os itens deste Edital são de **Ampla Concorrência**, para todos os portes de Empresa.

3.7 - Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **atendendo ao art. 19 do Decreto Municipal nº 1.383 de 10 de outubro de 2014.**
- b) empresas ou sociedades estrangeiras;
- c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a qualquer órgão deste Município;
- d) Pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federais, Estaduais e Municipais, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

g) Não será permitida a participação de Licitante que possua em seus quadros servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, ou qualquer vínculo com os mesmos, observando o disposto no artigo 9º, inciso III e parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93.

h) Pessoas físicas ou jurídicas que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.8 - A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.9 - Para qualquer documento assinado digitalmente, as assinaturas digitais deverão conter chancela para verificação de autenticidade via sítio eletrônico ou serem apresentadas junto à mídia digital (preferencialmente em CD) com arquivo PDF de verificação de assinatura, sob pena de invalidação do documento caso não seja possível verificar a autenticidade da assinatura.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao PREGOEIRO munido de documento que o habilite.

4.2 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes, para análise pela Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

4.3 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

a) Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertencente;

b) O proponente, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

b.1) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;

c) Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou **CREDENCIAMENTO** conforme o **ANEXO II - MODELO**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item "b";



d) O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 (**ANEXO III - MODELO**), será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;

e) A fim de comprovar o enquadramento na condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte — EPP a licitante deverá apresentar:

e.1) Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO XII MODELO**);

e.2) Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de Microempresa — ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA);

e.3) O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no subitem "e.2" deste item, poderá, a critério do PREGOEIRO, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea "e" deste item.

4.4 - Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal para verificação dos impedimentos.

4.5 - A ausência dos documentos arrolados nas alíneas 4.3 "a" e "c" não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6 - A ausência dos documentos arrolados na alínea 4.3 "b" e "d", decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea 4.3 "e" decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.

5 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 - A **PROPOSTA DE PREÇOS** poderá ser elaborada conforme **ANEXO V - MODELO** deste Edital, obedecidas as disposições do **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**.

5.1.1 - Na **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão constar os seguintes elementos:

a) Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a **PROPOSTA DE PREÇOS** e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail;



b) Especificações técnicas, marcas/modelo, quando couber, e outros elementos exigidos no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078/90 — Código de Defesa do Consumidor;

b.l) Nos casos em que o objeto licitado for somente prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;

c) Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;

d) Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

e) A Licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL (ANEXO XI - MODELO)**, sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;

f) Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

g) A licitante deverá apresentar junto a sua proposta a sua proposta comercial, planilha de composição de valores de todos os itens unitários, (ANEXO – A do ANEXO V do Edital), sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;

5.1.2 - O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

5.1.3 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja menor preço global importará o preço total da proposta sob pena de invalidação da mesma;

5.1.4 - Será considerada desclassificada a proposta com valor acima do máximo estimado constante do **PREÇO MÁXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO (ANEXO IV)** deste Edital;

5.1.4.1 — Sendo o critério de julgamento do Edital menor preço global será considerado como valor máximo estimado o valor global da proposta apresentada pelo licitante e o valor máximo estimado de cada item;



5.1.5 - Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo PREGOEIRO;

5.2 - O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data para início da sessão pública.

5.3 - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço.

5.4 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.5 - A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao PREGOEIRO designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

5.6 - Em hipótese alguma o PREGOEIRO receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

5.7 - Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

5.8 - Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo PREGOEIRO, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DE PROPOSTAS

6.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

6.1.1 - O PREGOEIRO declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao **CRENCIAMENTO** dos participantes e os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO**.



6.1.2 - A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6.1.3 - Encerrada a etapa de **CRENCIAMENTO**, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da hora de abertura da sessão.

6.1.4 - Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** para classificação.

6.2. Da Classificação das Propostas:

6.2.1 - Após abertas as propostas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.2.2 - Será declarada classificada, pelo PREGOEIRO, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquele, obedecendo ao item 5.

6.2.3 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o PREGOEIRO classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

6.2.4 - Qualquer discordância entre a descrição contida na **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **TERMO DE REFERÊNCIA**, nos itens, considerar-se-á a especificação contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, sob pena de Desclassificação em caso de desconformidade.

6.3 - Dos Lances:

6.3.1 - O PREGOEIRO convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.3.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.3.3 - Para a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.3.4 - A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.



6.3.5 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo PREGOEIRO, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.3.6 - Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o PREGOEIRO negociar diretamente com o proponente.

6.3.7 - No caso de equivalência dos valores, empate, apresentados pelas licitantes, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.8 - Caso haja necessidade, o PREGOEIRO poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

6.4 - Da Exequibilidade dos Preços:

6.4.1 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.4.1.1 - Para fins de aceitabilidade da oferta, o PREGOEIRO deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

6.4.2 - Caso o PREGOEIRO entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o PREGOEIRO convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

6.4.3 - Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) Notas fiscais previamente emitidas pelo licitante de objeto de mesma natureza; e/ou
- b) contratação em andamento ou concluída com preços semelhantes.

6.4.4 - O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo PREGOEIRO, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.



6.5 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA FERRAMENTA INFORMATIZADA DE GESTÃO – (P.O.C):

6.5.1. Para aceitação da proposta será exigida Prova de Conformidade da Ferramenta Informatizada de Gestão em Saúde, conforme as condições abaixo:

6.5.1.1. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, e será aberto o envelope “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

6.5.2. Análise de Conformidade Técnica do Software:

6.5.2.1. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal, conforme designação da portaria nº 627 de 04 de julho de 2022, publicada no DOS (Diário Oficial de Saquarema) nº 930 de 05 de julho de 2022.

6.5.3. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita na planilha da prova objetiva de conceito, que será extraída das funcionalidade descritas no item 6.2 do termo de referência (ANEXO I) e, entregue ao PROPONENTE no dia da realização da demonstração.

6.5.4. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado, ou acessando ambiente montado na nuvem através da internet.

6.5.4.1. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software.

6.5.4.2. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

6.5.5. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) horas.

6.5.5.1. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.



6.5.6. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

6.5.7. Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado.

6.5.8. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao Pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

6.5.8.1. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.

6.5.8.2. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

6.5.9. Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que a ferramenta informatizada de gestão em saúde proposta, atende no mínimo a 95% (noventa e cinco) dos itens apontados pela comissão para avaliação da prova de conceito. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

6.5.10. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- (b) Atender a todas as Especificações Técnicas da planilha POC, contida no item 6.2;
- (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

6.5.11. A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6.5.12. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos.



7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa competitiva, e atendido integralmente o item 6.5, o PREGOEIRO procederá à análise da documentação constante do envelope de HABILITAÇÃO da licitante detentora da proposta de menor preço e aprovada na análise de conformidade, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para ser considerada habilitada, a licitante deverá apresentar:

7.1.1 - Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.
- e) No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br>.
- f) Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido no site da JUCERJA (jucerja.rj.gov.br); sob pena de não ser considerada como EPP ou ME para efeitos da Lei nº 123/2006.

7.1.1.1 — Quanto as documentações solicitadas das alíneas "a" à "f" do subitem 7.1.1, forem apresentadas no credenciamento, a critério do licitante, não precisarão compor o Envelope "B" HABILITAÇÃO.

7.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ**, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS**;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

- c) **Prova de regularidade perante a Fazenda Federal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;
- d) **Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) **Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos** relativos aos Tributos Municipais;
- f) **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

7.1.2.1 - Também serão aceitas, no lugar das Certidões Negativas de Débitos, Certidões Positivas de Débitos com Efeito de Negativas.

7.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

7.1.3.1. Apresentação do 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, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.3.1. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

d) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

7.1.3.2. Todos os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e contabilista responsável, ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntando-se a certidão de Habilitação Profissional e a Certidão Negativa de Débitos, conforme Resolução CFC nº 1637/2021;

7.1.3.3. A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada por meio da verificação das seguintes referências contábeis:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

7.1.3.3.1. Comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), em valores iguais ou superiores a 1 (um), após a aplicação das seguintes fórmulas contábeis:



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

7.1.3.3.2. Comprovação de possuir capital Social mínimo integralizado ou patrimônio líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei.

7.1.3.4. Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração;

7.1.3.5. As licitantes deverão apresentar, ainda, Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

7.1.3.5.1. O licitante sediado em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

7.1.3.5.2. No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

7.1.3.5.3. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

7.1.4 - Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) **Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou Declaração



firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, **ANEXO VI — MODELO** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

7.1.5 - Declarações e Documentos Complementares:

a) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES** de habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme **ANEXO VIII — MODELO**.

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviço de acordo com o objeto deste certame e que demonstre o desempenho satisfatório de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitando assim, restringir o caráter competitivo;

b) As empresas interessadas na presente licitação poderão realizar uma visita técnica até o 2º (segundo) dia anterior à data da licitação (recebimento das propostas), às próprias expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, ao local da prestação do serviço, em período a ser acordado entre a Licitante e a Contratante, para conhecer a infraestrutura tecnológica e software implantados na Secretaria Municipal de Saúde e necessários para a elaboração da proposta de solução tecnológica.

- a. Após a visita técnica a licitante, receberá um “**Atestado de Visita Técnica**” emitido na secretaria de saúde, que deverá ser assinado pelo licitante (**ANEXO XIII A - modelo**). A Visita Técnica fornecerá ao Licitante informações suficientes para a elaboração da proposta de solução tecnológica demandada pelo certame.
- b. Os licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração de responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica (**ANEXO XIII B – modelo**).
- c. A visita técnica será facultativa, sendo que o licitante que não optar por realizá-la deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme modelos disponibilizados no edital.

7.2 - Os documentos relacionados nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que expressamente indicados no referido cadastro, com validade em vigor na data da realização do Pregão.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

7.3 - No caso de não constar do mencionado cadastro quaisquer documentos exigidos no item 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de **HABILITAÇÃO**.

7.3.1 - Se os documentos relacionados no item 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de **HABILITAÇÃO**.

7.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em original, cópia simples autenticadas por servidor do Departamento de Licitações e Contratos, cópias autenticadas por cartório competente, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive, expedidos via internet.

7.4.1 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do **Envelope "B" — HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

7.4.2 - Para fim da previsão contida no subitem 7.4.1. o documento original, a ser apresentado, não poderá integrar o **Envelope "B" — HABILITAÇÃO**.

7.4.3 - O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.4.4 - Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.5 - Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

7.6 - Os MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



7.6.1 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

7.6.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao PREGOEIRO.

7.6.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.4 - A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 - Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 7.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regulares conforme determina os órgãos expedidores.

7.8 - Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

7.9 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8 - DO RECURSO

8.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata

8.1.1 - Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

8.1.2 - Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contrarrazões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.



8.2 - O encaminhamento das razões e eventuais contrarrazões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolado na Sede da Prefeitura Municipal de Saquarema, das 09:00 às 16:00 h, na Rua Coronel Madureira, nº 77 - Centro — Saquarema — RJ.

8.2.1 - A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

8.3 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo PREGOEIRO na respectiva ata.

8.4 - Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

8.5 - Os recursos serão dirigidos ao PREGOEIRO, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

8.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

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

9 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte, da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponentes(s) vencedora(s).

9.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

9.3 - O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Saquarema e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela controladoria interna aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal nº 1.383, de 10/10/2014.

10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de Prestadores de Serviços e/ou fornecedores a serem registrados, a Secretaria Municipal de Saúde convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

10.2 - Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Secretaria Municipal de Saúde conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

10.3 - Após a publicação da Ata do Registro de Preços no **DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA**, poderá ser emitida "**AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)**" dentro do prazo de validade do Registro.

10.4 - A Ata de Registro de Preços não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

10.4.1 - O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Secretaria Municipal de Saúde optar pela prestação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

10.5 - A Secretaria Municipal de Saúde avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;

10.5.1 - Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em **DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA**.

10.6 - Da Ata constarão, também, as obrigações da Secretaria Municipal de Saúde e dos Prestadores de Serviços e/ou fornecedores.

11 - DA VIGÊNCIA DA ATA

11.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e conseqüentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 1.150 de 13.12.2011;

11.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Saquarema, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

11.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

11.4 - Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.



12 - DO REAJUSTE

12.1 - O reajuste deverá ser de acordo com a oscilação do mercado, observando os registros no banco de dados da pesquisa de mercado disponível no Departamento de Compras e em conformidade com os dispositivos legais descritos no Art. 65 da Lei 8.666/93.

12.2 - Os registros dos preços licitados, preferencialmente, a cada trimestre, serão objeto de pesquisa e confronto com os valores praticados no mercado, para publicação no órgão oficial do município para manutenção do status atual, supressão e/ou acréscimo valor.

12.3 - Os preços registrados obedecerão aos critérios de prática de mercado, sendo considerado o valor do preço de mercado, no qual acarretará imediata supressão a este, sempre que a oscilação representar execução de serviços e/ou fornecimentos em condição prejudicial ao Município.

12.4 - A empresa fica ciente da obrigação de a qualquer tempo, apresentar cópias das notas fiscais de aquisição dos produtos, para fins de orientação de prática de equilíbrio econômico financeiro, sem prejuízo de valor ao município.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação se efetivará por Contrato conforme art. 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)**, conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

13.2 - O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

13.3 - As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação e a capacidade de atendimento dos prestadores.

13.4 - Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)** no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Municipal de Saúde, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

13.5 - Ocorrendo a hipótese prevista no item 13.4, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subsequentes, observada a ordem de classificação,



respeitados as condições de execução dos serviços e/ou fornecimentos, os preços e os prazos da proposta registrada.

13.6 - A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** para qualquer operação financeira.

13.7 - A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.8 - A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

13.9 - A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

13.10 - O prazo de vigência do contrato poderá ser de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

13.11. Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de serviços.

13.12. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais, inclusive frete, seguro, carga e descarga desde a origem até a sua entrega no local de destino.

14 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1 - É imprescindível que se cumpra o prazo e as condições estipuladas no Termo de Referência para realização do objeto, à falta de cumprimento do prazo e condições do serviço contratado sujeitará o vencedor as sanções e multas previstas no item 19 deste Edital.

15 – CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1. A garantia deverá estar em conformidade com o descrito no Termo de Referência (ANEXO I).

16 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

16.1 — O valor total estimado é de **R\$ 1.256.264,91 (um milhão, duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos)**, pela Administração e foi definido



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

conforme os valores constantes no **PREÇO MÁXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO - ANEXO IV.**

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - Os recursos necessários à execução dos serviços ora licitados estão previstos no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2022 e correrá à conta das dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
16.020.10.126.0024.2.059	3.3.90.40.02	1635

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante execução dos serviços e/ou fornecimentos do objeto ora solicitado, com apresentação da Nota Fiscal/ fatura, devidamente atestada por Servidores Municipais. A nota de empenho será emitida quando da solicitação de Prestador de Serviços e/ou fornecedor de acordo com a especificação e as quantidades solicitada;

18.2 - A Secretaria Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

18.3 - Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

18.4 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal Nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar Nº 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

18.5 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

18.6 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Finanças, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Finanças;



18.7 - Caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação;

18.8 - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

18.9 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

18.10 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

19 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

19.1 - Aos licitantes, na forma prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como considerando o art. 7º da Lei Federal 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, àquele licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar **AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS (ANEXO IX - MODELO)**;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- e) não mantiver a proposta;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.1.1 - Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.



19.1.2 - O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.3 - As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Prefeitura Municipal de Saquarema por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

20 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal nº 1383, de 10 de outubro de 2014, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida ao Pregoeiro, devendo protocolizá-la na Rua Coronel Madureira, nº 77, Sala 211, Centro, Saquarema — RJ.

20.2 - No prazo legal, o PREGOEIRO receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município, com as informações pertinentes, e após a autoridade competente para decisão. O PREGOEIRO comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.3 - Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 20.1, deverão ser encaminhados à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, preferencialmente, via correio eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br ou pelo telefone: (22) 2655-6400, ramal 215.

20.4 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

21.2 - É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

a) Em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;



b) Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

c) Sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

21.3 - Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o PREGOEIRO poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

21.4 - A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.6 - Suspenso o expediente na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA** nas datas previstas, serão prorrogadas mediante prévia comunicação do pregoeiro.

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

21.8 - São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I - Termo De Referência;
- Anexo II - Credenciamento (Modelo);
- Anexo III - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Modelo);
- Anexo IV - Preço máximo sugerido pela administração;
- Anexo V – Proposta de preços;
- Anexo VI - Declaração de Menor Empregado (Modelo);
- Anexo VII - Minuta Da Ata de Registro de Preços (Modelo);
- Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos ou Supervenientes (Modelo);
- Anexo IX - Autorização para Execução Dos Serviços e/ou Fornecimentos (Modelo);
- Anexo X - Minuta de Contrato;
- Anexo XI - Declaração de Aceitação de Todas as Condições do Edital (Modelo);
- Anexo XII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);
- Anexo XIII A e B – Declaração/Renúncia de Visita Técnica (Modelo).

21.9 - Os interessados poderão ter acesso ao Edital, e seus anexos junto à Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, no endereço citado no item 21.10, ou ainda no site da Prefeitura Municipal de Saquarema - Portal de Compras e Licitações.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

21.10 - As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo PREGOEIRO na Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, situada na Rua Coronel Madureira, nº 77, Sala de Licitações e Contratos, Centro, Saquarema/RJ ou através dos Telefones (22) 2655-6400, ramal 215 ou ainda pelo correio eletrônico: licitacao@saquarema.rj.gov.br.

21.11 - Nos termos do § 1º do Artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/1993 o presente Edital e seus anexos estão rubricados pelo Secretário(a) Municipal de Saúde.

21.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Saquarema, 01 de setembro de 2022.

João Alberto Teixeira Oliveira
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Registro de preços para efetuar a contratação de empresa especializada no fornecimento dos serviços de implantação e de suporte local de Sistemas Integrados para a Gestão de Saúde Pública, do Município de Saquarema/RJ, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo ainda a migração dos dados, treinamento, a manutenção corretiva e preventiva, as customizações e a licença de uso da solução, listados nesse Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses tendo como critério de julgamento o menor valor global.

2 - JUSTIFICATIVA

A necessidade de aperfeiçoamento da gestão das instituições de saúde no Brasil é um consenso. Inúmeras são as iniciativas, nacionais e em diversos estados, que buscam modelos para responder efetivamente aos desafios do setor.

Do ponto de vista da Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente no âmbito Municipal, existem incontáveis dificuldades para se enfrentar, das quais muitas são de extrema importância e consideradas limitantes do ponto de vista da ordem da gestão. Podemos citar algumas como exemplos, o fato de as estruturas organizacionais estarem defasadas, os processos decisórios serem imprecisos e lentos, excessivamente burocratizados, as operações são desarticuladas na relação entre os Municípios e os demais entes federativos, responsáveis pela Gestão SUS, os gestores municipais sempre submersos nos problemas diários das Secretarias Municipais de Saúde, são as características comuns geralmente encontradas nas secretarias municipais de saúde.

Essas características inviabilizam quaisquer possibilidades de fornecer respostas rápidas, fato comum, frente às constantes mudanças promovidas pelo Gestor Federal e especialmente, sem tempo, dados e ferramentas que possibilitem a reflexão para formular e implantar as estratégias de mudanças necessárias, comprometidas em elevar a eficiência e a eficácia dos serviços de saúde prestados à população.

Para o Governo do Município de Saquarema, tem sido prioridade encontrar soluções que contribuam para promover o valor institucional do Sistema



Municipal de Saúde, e que de fato atenda aos interesses e as expectativas dos cidadãos.

Com os serviços, objetos do presente termo de referência, pretendemos instalar um processo de mudança organizacional, que inclua a profissionalização da gestão pautada pelo Decreto Federal 7508/2012, e outras normativas federais pertinentes, a exemplo da Lei Federal 12401/2011, Lei Complementar 141/2012 e pela Portaria Federal 2488/2011 que estabeleceu a Política Nacional de Atenção Básica.

Com o objetivo de desenvolver um processo permanente de capacitação da Rede Pública de Saúde, através da implantação de ferramentas de gestão da saúde, possibilitando a utilização de informações em tempo real, o acompanhamento de metas e dos resultados dos indicadores, ferramentas básicas para o processo de tomada de decisões, através da implantação dos prontuários eletrônicos, em toda a rede, proporcionando melhorias impactantes na qualidade e ao acesso aos serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Em razão da velocidade das inovações tecnológicas e do progresso dos meios de comunicação, torna-se indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção de plataformas que usem o conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços, baseados nas mais modernas ferramentas de tecnologia da informação.

Um dos grandes desafios das instituições públicas, é processar as informações coletadas em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando a grande demanda da população por serviços de saúde, a gestão pública precisa envidar esforços, de forma a gerar capacidade qualificada de respostas institucionais satisfatórias ao interesse público na assistência à saúde.

Considerando que os usos da tecnologia, nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades, no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

Considerando que as implementações das políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exigindo da equipe gestora municipal de saúde, a ter a base de dados consistentes, com agilidade, informatizados, para produzir eficácia, com controle e integração, em todos os



níveis da assistência, permitindo lograr êxito no acompanhamento das metas almejadas;

Considerando que a política nacional de informatização dos sistemas de saúde, obriga as Secretarias Municipais de Saúde, o envio das informações de produção dos serviços para os sistemas de informações ambulatoriais (SIA), da atenção básica (e-SUS) e do controle de medicamentos e materiais (Horus), entre outros;

Considerando, por fim, a necessidade de proporcionar melhorias no sistema de informação em saúde, com o aumento da eficácia dos processos, através do uso de ferramentas modernas de informatização na gestão da saúde, em toda a rede e em todos os níveis da assistência;

Compreendendo que, para padronizar os sistemas e agilizar os serviços há a necessidade de implantação em todas as unidades de saúde que constam neste Termo, incluindo também algumas unidades que são de responsabilidade de empresas terceirizadas, permitindo assim compartilhamento de dados e informações dos usuários dentre os diversos setores de saúde, de acordo com os seus respectivos módulos.

O fornecimento dos serviços de implantação e de suporte local de sistemas integrados para a gestão de saúde pública, é independente de proporção ou quantidade de usuários e máquinas. Entretanto, segue neste Termo os parâmetros e exigências à adequação dos serviços de implantação e de suporte, considerando a migração dos dados, o treinamento, a manutenção corretiva e preventiva, as customizações necessárias e a licença de uso da solução.

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária e indispensável, agregando todo o aparato tecnológico disponível no mercado, necessário para o êxito de sua execução, composto por infraestrutura pela tecnologia da informação de acordo com este termo de referência.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM 1	SUPORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE		
	Tipo de Unidade de Saúde	Número de Unidades	Quantidade (Mes)
	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	1	12
	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	1	12
	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	1	12
	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	1	12



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	1	12
CLÍNICA VETERINÁRIA	1	12
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	1	12
FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	2	12
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	1	12
PAISMCA	1	12
PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	1	12
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	1	12
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	1	12
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	1	12
PROMOÇÃO DA SAÚDE	1	12
SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	1	12
SAÚDE DO TRABALHADOR	1	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	1	12
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	1	12
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	1	12
SETOR DE TRANSPORTE	1	12
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1	12
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	12
TOTAL	27	12

ITEM 2	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	
	Tipo de Unidade de Saúde	Número de Unidades
	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	1
	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	1
	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	1
	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	1
	CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	1
	CLÍNICA VETERINÁRIA	1
	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	1
	FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	2
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	1
PAISMCA	1
PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	1
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	1
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	1
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	1
PROMOÇÃO DA SAÚDE	1
SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	1
SAÚDE DO TRABALHADOR	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	1
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	1
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	1
SETOR DE TRANSPORTE	1
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1
VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
TOTAL	27

Os serviços devem incluir a implantação, manutenção e suporte local, com licença de uso temporário de softwares de gestão em saúde pública.

A prestação dos serviços necessários à implantação dos sistemas, deverão levar em conta o levantamento dos processos de trabalho, que deverão ser realizados na fase de planejamento da implantação, da análise da aderência dos processos, da importação do banco de dados de cadastro da Atenção Básica, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção das informações pretendidas;

A contratação inclui a prestação dos serviços de manutenção e suporte dos sistemas e do banco de dados, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo dos sistemas, das suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença dos técnicos da CONTRATADA no município de Saquarema, com o atendimento presencial para a atuação na gestão do banco de dados, na parametrização dos sistemas, atuação no help desk do sistema e nos treinamentos aos usuários.



4. RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Será de responsabilidade da Contratada, a seleção dos recursos humanos empregados na execução dos serviços, objeto deste Termo para o cumprimento de todas as obrigações legais, inclusive as estabelecidas pela legislação trabalhista, convenção coletiva do trabalho e outras, não imputando nenhuma responsabilidade solidária à Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ;

4.2 Para assegurar a qualidade dos serviços prestados, a Contratada deverá possuir pessoal qualificado e devidamente treinado, mantendo a adequada política de gestão de pessoas.

4.3 Para que as atividades sejam satisfatórias o município se reserva ao direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada que se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado. Em caso de substituição por parte da empresa, os profissionais deverão possuir capacidade intelectual igual ou superior àqueles anteriormente incluídos na equipe técnica.

5. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE

5.1 Serviços destinados à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores, indicados PROCESSO Nº 22059/2021 pela CONTRATANTE, na operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. Dos requisitos de Implantação:

5.2.1. Para fins de implantação se incluem todos os serviços correlatos ao pronto funcionamento da Solução de TI, de acordo com a distribuição de sistemas nas unidades de saúde no Item 5.3.7.

5.2.2. A CONTRATADA deverá executar, em todos os serviços objetos do presente processo, as atividades de implantação, customização, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas e cadastros, estruturação do acesso e habilitação dos usuários, entre outras demandas que se façam necessárias para o início da operação, salvo eventuais peculiaridades que as excluam, o que deverá ocorrer de forma devidamente justificada.



5.2.3. A CONTRATADA poderá sugerir a alteração do Cronograma de Implantação constante no item 5.4, mediante o envio da proposta para a aprovação por parte da Secretaria Municipal de Saúde, especificando os prazos de todas as etapas dos processos, para posterior validação e eventuais adequações de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE, desde que tais ajustes não prejudiquem o prazo previsto para a conclusão das atividades.

5.2.4. Os serviços de implantação, serão devidamente atestados pelo servidor que vier a ser designado como fiscal do contrato, após a validação por parte dos usuários e dos gestores públicos, responsáveis pela unidade onde o Sistema for implantado, com a confirmação do seu devido funcionamento.

5.2.5. A empresa deverá dispor da infraestrutura adequada, para a completa implantação dos serviços, garantindo a instalação de todos os Sistemas, proporcionando o atendimento de todas as suas funcionalidades, e em todas as unidades, conforme a distribuição prevista no item 5.4, do presente Termo de Referência.

5.2.6. O Serviço de Implantação, deve contemplar ainda o mapeamento e o desenho dos processos, a especificação dos ambientes de treinamento e produção, a preparação dos Prontuários, a instalação e configuração dos Sistemas, as parametrizações e customizações, implantação nas Unidade Piloto e a replicação em todas as Unidades.

5.3.7. Detalhamentos dos Módulos por unidades:

5.3.7.1. MÓDULO DE B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO

UNIDADES

CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO
CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO
CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO
SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA
PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO



PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES
PROMOÇÃO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
PAISMCA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS
SETOR DE TRANSPORTE
FARMÁCIA/ALMOXARIFADO

5.3.7.2. MÓDULO DE CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE

UNIDADES

CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL – CAMIS
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO
CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO
CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO
SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA
PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES
PROMOÇÃO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
PAISMCA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS
SETOR DE TRANSPORTE



FARMÁCIA/ALMOXARIFADO

5.3.7.3. MÓDULO DE CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD

UNIDADES

CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS
SETOR DE TRANSPORTE

5.3.7.4. MÓDULO DO APLICATIVO DE COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES

UNIDADES

CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES
PROMOÇÃO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
PAISMCA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS

5.3.7.5. MÓDULO DE REGULAÇÃO

UNIDADES

CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO
CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO
CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO
SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA



PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES
PROMOÇÃO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
PAISMCA
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS

5.3.7.6. MÓDULO DE MANDADOS JUDICIAIS

UNIDADES

CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS
FARMÁCIA/ALMOXARIFADO

5.3.7.7. MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

UNIDADES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3.7.8. MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

UNIDADES

CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO
CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO
CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL
SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO



SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL
PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA
PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE
SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES
PROMOÇÃO DA SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA
SAÚDE DO TRABALHADOR
VIGILÂNCIA AMBIENTAL
COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
PAISMCA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS
SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS
SETOR DE TRANSPORTE
FARMÁCIA/ALMOXARIFADO

6. REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DOS SOFTWARES

6.1. As funcionalidades a seguir são características que os softwares devem possuir para a segurança, facilidade do acesso e utilização, pelos operadores da rede de saúde do município de Saquarema /RJ; com fornecimento do licenciamento de uso conforme item 9 deste Termo de Referência.

6.1. PLANILHA DOS MÓDULOS

6.1.1	MÓDULO DE B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO
6.1.2	MÓDULO DE CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE
6.1.3	MÓDULO DE CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO-TFD
6.1.4	MÓDULO DO APLICATIVO DE COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

6.1.5	MÓDULO DE REGULAÇÃO
6.1.6	MÓDULO DE MANDADOS JUDICIAIS
6.1.7	MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
6.1.8	MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

Na Planilha a seguir são apresentados todos os requisitos técnicos e funcionais que deverão ser atendidos pela SOLUÇÃO ofertada.

Assim sendo, os requisitos abaixo deverão ser atendidos com recursos nativos das FERRAMENTAS.

A SOLUÇÃO poderá ser composta por uma ferramenta ou conjunto de ferramentas que devem atender ao conjunto de requisitos apresentados abaixo.

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
I B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO	Acessar dados on-line diretamente das fontes de dados (SGBD, arquivos texto, CSV ou fontes ODBC);
I B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO	Apropriar dados de base institucionais do SUS, como AIH e SIA;
I B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO	Planilha de controle de pagamento aos prestadores de serviço;
I B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO	Acessar painéis gerenciais dinamicamente via web browser sem a necessidade de instalação de plugins (full web);
I B.I. PARA ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO	Rodar sem a necessidade de construção de Data Warehouse ou Data Marts;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA_____

I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Rodar sem a necessidade de uso de mecanismos OLAP de banco de dados;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possibilitar análise de dados e informações através da rede interna, web ou off-line;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir interface rica e interativa para acesso e navegação nos painéis via web;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir ferramenta integrada de ETL;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir ferramenta integrada de criação e controle de JOBS;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir ferramenta integrada de envio de alertas administrativos e gerenciais por e-mail;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir que os processos ETL sejam construídos sem a necessidade de uso de linguagem de programação;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir ferramenta integrada de exploração de dados;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir ferramenta integrada de geração de relatórios com acesso e visualização via web browser;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir construção de painéis gerenciais combinando múltiplas pastas, tabelas, gráficos, indicadores;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Gerenciar a preparação e entrega de informações analíticas no servidor, estações de rede, intranet ou e-mail;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Disponibilizar Aplicativo Mobile para Android e IOS com as seguintes informações:



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Saldo em Estoque dos Insumos Gerenciados pelo controle de estoque;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Disponibilizar informações Validade dos Insumos Gerenciados pelo controle de estoque;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Disponibilizar informações em tempo sobre situação das filas de atendimento;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir inserir labels nos painéis;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir configurar fontes (tipo, tamanhos, cores);
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir repositório centralizado de “metadados” e objetos de informação;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir separação de forma transparente de dados e “metadados”;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Possuir controle de conteúdo e acesso por usuário, grupos de usuário e perfil de informação;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Acesso por nível mínimo de informação (colunas de dados) por usuário/grupo;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Acesso por cenário e visão por usuário/grupo;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir compartilhar informações e visões com outros usuários/grupos;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir controlar o acesso às aplicações, fontes de dados, repositório de “metadados”, objetos e painéis;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir criar, analisar e compartilhar informações sem a necessidade de conhecimento técnico avançado;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Permitir automatizar os processos de atualização de dados e informações por meio de agenda de serviços;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Fila de espera adulto;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Apresenta os dados em tempo real da quantidade de pacientes e o respectivo tempo de espera para atendimento de pacientes não Classificados, riscos verde, azul e amarelo;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Fila de espera pediatria;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Apresenta os dados em tempo real da quantidade de crianças e o respectivo tempo de espera para atendimento de crianças não classificadas, riscos verde, azul e amarelo;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Ocupação de Leitos;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Apresenta o total de leitos por especialidade/ risco, a quantidade de ocupados x livres, e ainda sinaliza os pacientes que estão em observação por mais de 24 horas. Indica também a taxa de ocupação;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Atendimento por plantão;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Apresenta o número de atendimentos por especialidade do plantão em curso, e o total de atendimentos em geral;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Atendimento por profissional;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Apresenta o nome dos profissionais por plantão, a especialidade deste, o total de atendimentos, o horário do primeiro atendimento, do penúltimo e do último, para se ter uma estimativa de tempo de atendimento, fora a produção por profissional;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Avalia a porta de entrada; dimensionando a produtividade por especialidade, identificando o perfil de gravidade dos pacientes assim como o fluxo operacional. É possível adequar os recursos humanos e materiais a demanda existente;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Urgência e emergência - Avaliação da escala médica das unidades com informação dos profissionais escalados, presentes e ausentes por turno. Histórico diário das escalas com possibilidade da avaliação por profissional;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel gestão ambulatorial - Identificar se a unidade está atendendo a população da sua área de atuação assim como o seu perfil epidemiológico. Identificando possíveis surtos de patologias e permitir o planejamento de aquisição de medicamentos conforme este perfil;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de fila de espera ambulatorial, apresentando informações de número de solicitações por unidade solicitante, especialidade solicitante, procedimento solicitado e informando tempo médio de espera na fila;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de agendamentos de consultas ambulatoriais, apresentando agendamentos por unidades solicitantes e executoras, tipo de consultas (especialidades), informando o tempo médio de espera para agendamento e o tempo médio de espera até a realização da consulta;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de agendamentos de exames ambulatoriais, apresentando agendamentos por unidades solicitantes e executoras, tipo de consultas (especialidades), informando o tempo médio de espera para agendamento e o tempo médio de espera até a realização da consulta;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel apresentando o mapa de leitos com localização geográfica das unidades de saúde;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Regulação do acesso à leitos de UTI;
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel apresentando a fila de solicitação para a regulação de leitos, deve exibir os nome dos pacientes, caráter de internação, tipo de leito, tempo de espera em dias, ordenado por classificação de risco (emergência ou urgência) e data de solicitação.
I ANÁLISE TOMADA DECISÃO	B.I. PARA E DE	Painel de Análise de Estoque;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

I ANÁLISE TOMADA DE DECISÃO	B.I. PARA E DE	Análise de Insumos a vencer em 30 dias, 60 dias, lotes vencidos, saldo por insumo, saldo por unidade.
-----------------------------	----------------	---

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir cadastramento de insumos, medicamentos e materiais permanentes, possibilitando associações com contas contábeis, plano terapêutico e demais indicados pelo cliente.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir cadastramento de Fornecedores, com parametrização a perfis de movimentações (entrada e saída).
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir cadastramento de Fabricantes e suas marcas.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir cadastramento de associação fabricante x produto.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir cadastramento de associação fornecedor x produto.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a criação de tipo de entrada, identificando sua utilização ou não no cálculo de preço médio do produto.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de entrada de produtos, com identificação do tipo de Entrada (Notas fiscais, Doação, Empréstimo, Devolução, entre outros).
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Inventário para iniciar o controle em sistemas e ainda para fechamento de exercício ou para troca de gestão.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Inventário de um ou mais produtos ou depósitos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a criação de Tipos de Saída de produto do almoxarifado.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de saída de produto por receituário.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de saída de produto por perda.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de saída de produto por transferência.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de estoque de diversas instituições e depósitos de forma integrada e em rede.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle por lotes e por data de validade de todos os insumos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir rastreabilidade do produto desde a Nota de Entrada até a Nota de Saída.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir monitoramento de estoque mínimo e máximo de produtos com base na curva ABC.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir por estabelecimento/depósito baseando na curva ABC, o controle de ressuprimento, com emissão de relatórios.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle por relatórios de produtos em estoque mínimo ou em nível de emergência.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Cancelamento de compras.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o envio <i>online</i> e a importação do pedido de estimativa de preços para produtos de uma mesma solicitação de compras.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir registro de cotação de preços de produtos de uma compra.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a consulta de preços dos produtos com histórico no sistema.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir acompanhamento das solicitações de compras pendentes podendo pesquisar por setor, comprador e data prevista de entrega.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir emissão de cartas convite dos fornecedores dos produtos e serviços.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir emissão de ordens de compras de produtos e serviços.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Geração de uma solicitação de compra para ressuprimento baseando-se nas análises de consumo e de estoque físico e virtual.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar Relatório com dados sobre os preços e entrega, praticados anteriormente.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar Relatório de acompanhamento de orçamento de compras.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar Relatório e consulta ao mapa comparativo de preços, com informações necessárias à decisão e sugestão da melhor condição de compra.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar Solicitação de compras.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o registro de contrato com fornecedor, a partir de uma compra realizada.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir emissão de espelho de empenho, para entregar ao fornecedor
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir controle de saldo físico e financeiro de processo de compra.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o controle de saldo físico e financeiro de contrato.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o controle físico e financeiro de empenho.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o controle físico e financeiro do item do empenho.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir o envio eletrônico para a farmácia das prescrições dos profissionais de saúde.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir que as prescrições sejam aprovadas pelo farmacêutico.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir aprazamento do horário das medicações.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Cadastrar materiais e medicamentos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle de estoque, de lotes e validades.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Controlar os tipos de fornecimentos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a solicitação de materiais e medicamentos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a montagem de uma lista de materiais a ser solicitado.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a monitoração das solicitações.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir a liberação parcial, completa ou rejeição da solicitação.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Integração com o controle de estoque.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Baixa do estoque automática ao término da transação (solicitação, liberação, recebimento).
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Administração de estoques por cotas de reposição nos postos de enfermagens e farmácias satélites.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Quantidade Demanda, Tempo de Reposição.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle da validade dos medicamentos por lote e fabricante.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle de doações e notas fiscais.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle de empréstimos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle dos gastos de produtos por paciente.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Disponibilização na farmácia das prescrições realizadas nos postos.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, doações, empréstimos ou consignados.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar ficha de estoque por item contendo movimentação detalhada do produto.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Gerar ordens de compras a partir de sugestão eletrônica de pedido.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Gerenciamento da localização e saldos dos produtos nos sub-estoques.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Identificação de produtos sem movimentação.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Controle de entregas parciais de pedidos de compras.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Emitir Relatório de curva ABC dos produtos por importância de valores.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Transferência de produtos entre os sub-estoques.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir Transferência de produtos entre unidades com controle de recebimento pela Unidade destino.
II CONTROLE DE COMPRAS E ESTOQUE	Permitir auditoria detalhada de consumo.

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Cadastros de Modelos de Veículos;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Cadastros de Fabricantes de Veículos;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Cadastros de Motoristas;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Cadastro dos Valores de Transporte;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Cadastros de Tabela Preço dos procedimentos de Ajuda de Custo;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir Fazer a Grade de Distribuição de Veículos;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir realizar solicitação identificando o tipo de solicitação, data de agendamento, ponto de embarque do paciente;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir Agendar Atendimento TFD;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir Editar agendamento TFD;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir Agendar Deslocamento TFD, identificando o veículo da viagem, motoristas;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir gerar relatórios operacionais de agenda de veículos; destinos; pacientes agendados;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir registrar o comparecimento do paciente TFD;
III CONTROLE DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO- TFD	Permitir inserir acompanhantes para o paciente;

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Deverá apresentar sistema de aplicativo de comunicação com os pacientes via WHATSAPP.
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir realizar pesquisa de satisfação dos serviços prestados;
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir ao paciente confirmar a sua presença ou informar a desistência da consulta ou exames agendados;
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a interação com o paciente após atendimento de urgência e emergência, consultas, exames e internações;
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir esta Municipalidade implementar um robô de comunicação via whatsapp, com configuração de perguntas e respostas automática
IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a emissão de mensagens em massa para usuários cadastrados via whatsapp



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

IV APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a operacionalização de uma central de atendimentos via whatsapp
--	--

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
V REGULAÇÃO	Filtros de Regulação que possibilitam a organização das filas de procedimentos sujeitos à regulação. Tais filtros podem ser criados tomando por base quaisquer atributos constantes das tabelas: paciente, procedimento e solicitação, etc.;
V REGULAÇÃO	Definição de prioridades dentro da fila;
V REGULAÇÃO	Customização do Ambiente de Trabalho do Regulador, através da configuração de Filtros Default, grupos de perfis associados e tipos de regulação;
V REGULAÇÃO	Visualização de solicitações pendentes, à espera de uma posição pela Central de Regulação;
V REGULAÇÃO	Compatibilidade com CNES, CADSUS (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde). A migração dos dados vinculados ao CNES e ao CADSUS para a base da Central de Saúde deverá ocorrer através de softwares específicos e ser efetivada no ato da implantação;
V REGULAÇÃO	Manutenção das tabelas de endereçamento no padrão do Diretório Nacional de Endereços – DNE com tabelas de Países, Estados, Municípios, Distritos, Bairros, Logradouros, e relação de CEP's por bairro, logradouro ou distrito;
V REGULAÇÃO	Manutenção da tabela de Procedimentos de Saúde, SIH e SIA;
V REGULAÇÃO	Manutenção do cadastro de Unidades que integram o Sistema Municipal de Saúde, mantendo o perfil de procedimentos de solicitação e realização, a relação dos profissionais, dos equipamentos e dos serviços de saúde oferecidos por cada uma.
V REGULAÇÃO	Manutenção do cadastro dos Profissionais vinculados a Secretaria de Saúde com suas respectivas especialidades;
V REGULAÇÃO	Manutenção do cadastro de leitos das unidades que integram o Sistema Único de Saúde;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

V REGULAÇÃO	Deve possibilitar a regulação através de gestão da Linha de cuidado, com o conceito de unidade condutora do processo terapêutico (unidade que inseriu o paciente na Linha) e unidades de referência para o tratamento (unidade que recebeu o encaminhamento para a execução de procedimentos da Linha de cuidado, através do processo regulatório), permitindo a visualização das Linhas de cuidado, organizadas pelo gestor do sistema, disponibilizando quantos pacientes estão em tratamento em cada Linha e em cada etapa da Linha de cuidado, apresentando os procedimentos e seus status de execução, solicitação, agendado e realizado;
V REGULAÇÃO	Deve possibilitar para procedimentos com regulação clínica de acesso, a criação de protocolo de acesso definido para o procedimento solicitado, a prioridade (classificação de risco), que pode ser definida pelo médico solicitante ou pela pontuação do protocolo, caso este tenha critérios de priorização automática;
V REGULAÇÃO	Permitir a parametrização da ação do regulador, autorização clínica ou autorização com agendamento do serviço, a que módulo está vinculado (Unidade, ambulatorial, procedimentos ou vinculação a uma Linha de cuidado);
V REGULAÇÃO	Lançamento dos contratos das prestadoras públicas e privadas, das unidades solicitantes e da Programação Pactuada Integrada com cotas por níveis gerais (toda unidade), por grupo de procedimento, por subgrupo de procedimento e/ou individual por procedimento inclusive com cota por quantitativo físico (quantidade de procedimentos), é imprescindível que as cotas possam ser por competência e/ou anuais;
V REGULAÇÃO	Regras de distribuição de recursos (cotas) por unidades solicitantes com possibilidade de definição de reservas técnicas e administrativas com finalidade de regulação;
V REGULAÇÃO	Criação de agendas com profissional por procedimentos e individual (por procedimento);
V REGULAÇÃO	Criação de agendas de plantões por especialidade médica;
V REGULAÇÃO	Criação de impedimentos das agendas com manutenção do histórico e possibilidade de criar os impedimentos com antecedência;
V REGULAÇÃO	Controle de lotes de autorização para AIH, APAC e BPA Individualizado (ambulatorial);
V REGULAÇÃO	Acompanhamento e Controle da distribuição e do consumo de vagas e recursos físicos e financeiros;
V REGULAÇÃO	Mecanismo de alertas e avisos (mensagens) para toda a rede que utilizar o sistema (marcadores, prestadores, gestores, etc.);
V REGULAÇÃO	Perfis de Regulação diferenciados;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

V REGULAÇÃO	Emissão de Boletos de Identificação de Cidadão (Cartão Provisório);
V REGULAÇÃO	Emissão de Boletos de Solicitação de procedimentos;
V REGULAÇÃO	Agendamento de procedimentos com data/hora ou período de atendimento;
V REGULAÇÃO	Preenchimento de laudos APACs (Quimioterapia, Radioterapia, Saúde mental, Litotripsia);
V REGULAÇÃO	Verificação de Status das Solicitações efetuadas;
V REGULAÇÃO	Envio e recebimento de mensagens entre Marcador e Regulação (Referência e Contra Referência);
V REGULAÇÃO	Histórico do paciente;
V REGULAÇÃO	Marcação compatível com centralização em centros de marcação ou descentralizada na própria unidade de saúde;
V REGULAÇÃO	Leitos: controle de leitos ocupados, de maneira individual ou integrada;
V REGULAÇÃO	Leitos: controle de leitos disponíveis de maneira individual ou integrada;
V REGULAÇÃO	Acesso aos nomes e registros dos ocupantes dos leitos da unidade de saúde ou instituição de saúde;
V REGULAÇÃO	Registro de alta médica permitindo a indicação do médico responsável, motivo da alta, declaração de nascido, declaração de óbito, motivo do óbito materno e observação;
V REGULAÇÃO	Agendamento de solicitações;
V REGULAÇÃO	Negativas de solicitações;
V REGULAÇÃO	Referência e Contra referência;
V REGULAÇÃO	Consulta sobre o histórico de solicitações realizadas pelo paciente na Rede de Saúde;
V REGULAÇÃO	Extrapolação de Solicitações, encaminhadas para a Regulação Administradora;
V REGULAÇÃO	Nível de Regulação Administrador, com permissão para agendamento de solicitações, extrapolando limites financeiros e contratuais preestabelecidos e criação de vaga no momento da regulação;
V REGULAÇÃO	Emissão de Relatórios sobre a produtividade dos reguladores;
V REGULAÇÃO	Confirmação de atendimento, relativo às solicitações agendadas na unidade prestadora;
V REGULAÇÃO	Informação de falta de pacientes agendados;
V REGULAÇÃO	Extrato de consumo dos limites financeiros da unidade prestadora;
V REGULAÇÃO	Extrato de atendimentos realizados por profissionais;
V REGULAÇÃO	Administração da Rede de Leitos;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

V REGULAÇÃO	Solicitação de procedimentos Média, Alta complexidade (APAC) e Internações (AIH);
V REGULAÇÃO	Cadastro de Cidadãos;
V REGULAÇÃO	Geração de CNS;
V REGULAÇÃO	Identificação da hipótese diagnóstica (CID-10);
V REGULAÇÃO	Informar o motivo de alta conforme legislação do Ministério da Saúde;
V REGULAÇÃO	Emissão de Comprovante e relatório de Alta do Paciente;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de Consultas: Controle local de marcação de consultas por vaga e por encaixe;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de Consultas: central de Visualização de consultas (gerenciamento do consultório);
V REGULAÇÃO	Determinação do status de atendimento no agendamento de consultas;
V REGULAÇÃO	Marcar consulta, inclusive entre diferentes regionais, respeitando obrigatoriamente o sistema de referência regionalizada e hierarquizado;
V REGULAÇÃO	Marcar consulta por especialidade e profissional médico com base na escala e disponibilidade de horário;
V REGULAÇÃO	Determinar a situação da consulta;
V REGULAÇÃO	Determinar se a consulta é de primeira vez ou retorno;
V REGULAÇÃO	Emitir o comprovante de marcação da consulta para o paciente;
V REGULAÇÃO	Confirmar a realização do atendimento;
V REGULAÇÃO	Emitir a agenda dos profissionais médicos por especialidade;
V REGULAÇÃO	Gestão de fila de consulta, exames e procedimentos;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de exames: Controle local de marcação de exames por vaga e por encaixe;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de Exames: central de Visualização de Exames agendados (Gerenciamento da sala de exames);
V REGULAÇÃO	Determinação do status de atendimento no agendamento de exames;
V REGULAÇÃO	Central de Marcação de Exames: procedimentos tipo cirúrgico;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de procedimentos cirúrgicos: Controle local de marcação de procedimentos cirúrgicos por vaga e por encaixe;
V REGULAÇÃO	Determinação do status de atendimento no agendamento de centro cirúrgico;
V REGULAÇÃO	Gerenciamento de procedimentos cirúrgicos: central de Visualização de procedimentos cirúrgicos (gerenciamento do centro cirúrgico);
V REGULAÇÃO	Consulta aos atendimentos anteriores;
V REGULAÇÃO	Registrar a transferência dos pacientes entre os diversos serviços ambulatoriais identificando em tempo real a sua localização;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

V REGULAÇÃO	Registro de alta administrativa permitindo a indicação do médico responsável, motivo da alta, declaração de nascido, declaração de óbito, motivo do óbito materno e observação;
V REGULAÇÃO	Gestão de fila de internação;
V REGULAÇÃO	Acesso aos prontuários dos pacientes por meio da listagem de leitos ocupados;
V REGULAÇÃO	Informar na internação o procedimento médico conforme tabela atualizada do MS e o diagnóstico conforme tabela de CID décima versão;
V REGULAÇÃO	Permitir o agendamento da internação por especialidade;

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
VI MANDADOS JUDICIAIS	Possuir Cadastro do Processo Judicial com as seguintes informações: a. Categoria do Processo; b. Tipo da Ação Judicial; c. Data do Processo; d. Data e Hora do Recebimento;
VI MANDADOS JUDICIAIS	Permitir Associar o(s) Advogado(s), Órgão Julgador, Autor do Processo, Representante Legal, Réu e Anexos do Processo;
VI MANDADOS JUDICIAIS	Possuir a Busca Avançada do Processo a partir dos Filtros: Processo, Nome do Autor, Representante, CPF, Chave do Processo, Advogado e Tipo da Demanda;
VI MANDADOS JUDICIAIS	Possuir funcionalidade que permita visualizar o Quantitativo de Processos e Mandados cadastrados no dia corrente - Painel Cadastro Processo;
VI MANDADOS JUDICIAIS	Permitir ter a visão geral do Processo com as informações apresentando os Dados Gerais do Processo, Mandados Judiciais, Recursos, Laudos, Receitas;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VI MANDADOS JUDICIAIS	Possuir Pesquisa de Processos que foram cadastrados dentro de um Período com a possibilidade de exportação das informações para Excel, PDF ou Word;
VI MANDADOS JUDICIAIS	Permitir incluir no Cadastro do Mandado Judicial as informações: a. Tipo da Demanda, Nº do Mandado; b. Data do Mandado; c. Data e Hora do Recebimento; d. Prazo, Tipo da Multa; e. Valor da Multa; f. Valor do Bloqueio; g. Tipo da Decisão; h. Descrição da Decisão;
VI MANDADOS JUDICIAIS	8) Permitir associar o Autor ao Mandado, Classificações (objetos) do Mandado e Anexos do Mandado;
VI MANDADOS JUDICIAIS	9) Permitir pesquisar os mandados cadastrados dentro de um período com a possibilidade de exportar as informações para Excel, PDF ou Word;
VI MANDADOS JUDICIAIS	10) Permitir a pesquisa por período com a totalização de cada Objeto da Ação judicial e exportar essas informações para Excel, PDF ou Word;
VI MANDADOS JUDICIAIS	11) Permitir a Emissão de Relatório dos Mandados A Vencer e exportar essas informações para Excel, PDF ou Word



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1. Possuir níveis diferenciados de acesso com permissões customizáveis;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2. Plataforma virtual para a solicitação de licença sanitária online por parte do requerente. Possibilitando o pagamento das taxas por meio digital, a emissão de comprovantes, a inserção de documentos e o acompanhamento do processo e emissão da licença online;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	3. Banco de registro do cadastro de estabelecimentos e ter capacidade de integração com outros sistemas para obtenção e registro de dados como: CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, Endereço, CNAE, Emissão e Validade da Licença, além de permitir a busca por todos estes itens supracitados;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	4. Banco de registro do cadastro de pessoa física e ter capacidade de integração com outros sistemas para obtenção e registro de dados como: CPF, Nome, Endereço, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), Emissão e Validade da Licença, além de permitir a busca por todos estes itens supracitados;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	5. Banco de cadastro dos servidores e usuários do sistema com nome, matrícula, CPF, endereço, telefone, setor ou área de atuação, login,
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	6. A produção, visualização e impressão de relatórios de inspeção de cada estabelecimento;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	7. A visualização o histórico de ocorrências do estabelecimento como: inspeções anteriores, autuações, interdições ou cassações;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	8. A edição de setores ou áreas de atuação da vigilância;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	9. A busca de estabelecimentos por tipo de ocorrências, por setor ou gerência;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10. A emissão de relatório de visitas por período, fiscal, bairro;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	11. Produzir relatórios em pdf, xls ou csv com a emissão de licenças por tempo, bairro, CNAE, risco e valor arrecadado;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	12. Classificar os CNAE de acordo com o risco sanitário;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	13. Cadastrar, Criar e Editar modelos de inspeção;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	14. Permitir anexar fotos aos relatórios de inspeção;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15. Emitir documentos como: Termo de Intimação, Edital de Interdição, e Termo de Inutilização ou Apreensão de Produtos ou Amostras;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	16. Gerar e Controlar a emissão de demandas de inspeção;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	17. Gerar ordens de serviço para os fiscais possam ter acesso as suas demandas.
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	18. Deve funcionar web ou mobile;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	19. Plataforma para que o cidadão possa realizar denúncias online;
VII VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20. Plataforma BI para o gestor com informações referentes ao número de licenças emitidas, inspeções, multas, interdições, por período ou por bairro.

Requisitos Técnicos e Funcionais da SOLUÇÃO	
Grupo	Requisito
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Integração com o CNS e busca de cadastros de novos pacientes através da integração com o CADWEB.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Integração com o CNES e atualização das informações dos profissionais.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Interface simplificada e intuitiva para os registros assistenciais;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional de saúde uma folha de rosto com informações relevantes acerca da saúde do cidadão, contendo minimamente: últimos contatos, lista de problemas ativos, lista de alergias e medicamentos em uso.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Subjetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Objetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir o registro integrado ao bloco objetivo do SOAP, os resultados de exames avaliados durante o atendimento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Avaliação pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Plano pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional o uso do código CIAP2 para Motivo da Consulta, Problemas detectados/avaliados e Procedimentos e intervenções.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar ao profissional o uso do código CID10 para Problemas Avaliados/Diagnóstico.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar a impressão de atestados e declarações de comparecimento assim como guardar estes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a adição de Profissional / Usuário do Sistema.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a redefinir de Senha do Usuário.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a lotação um profissional.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a definição de Agenda dos Profissionais.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir o fechamento de Agenda do Profissional e/ou outras opções para um Profissional.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar o gerenciamento de tipo de Perfil de acesso;
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a geração de painel online de monitoramento diário dos atendimentos realizados em cada Unidade de Saúde.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a reserva de espaços na agenda do profissional para a realização de outras atividades para além da consulta.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir o agendamento de consulta para o cidadão.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Informar se o cidadão compareceu ou não compareceu à consulta agendada.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar o cancelamento de um agendamento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a visualização do agendamento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Visualizar histórico de agendamento do cidadão.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Localizar agendamento do cidadão, para qualquer profissional.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Disponibilizar ambiente de configuração ao administrador do sistema, gestor municipal e gerente de Unidade de Saúde.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a importação e atualização da base de dados do CNES referente aos serviços de atenção do município.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a integração com as Tabelas do SIGTAP;
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a geração de <i>Login</i> e senha para todos os usuários do Sistema.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	Permitir a inclusão de profissionais/usuários do sistema, com informações do CNES.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir, por meio da lista de atendimento, a inclusão de cidadão a ser atendido a partir de uma demanda espontânea.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a geração de Prontuário do paciente parametrizável e integrado
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Garantir que o cidadão, com agendamento, não seja incluído como demanda espontânea.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Registrar as ações de escuta inicial durante o processo de acolhimento às demandas espontâneas dos cidadãos, identificando o motivo da consulta através da CIAP2 e classificação de risco segundo protocolo definido no Caderno de Atenção Básica (CAB) nº 28.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir aos profissionais de saúde iniciar o atendimento em prontuário eletrônico por meio da lista de atendimento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Realizar o registro de prescrições/solicitações de exames comuns e de alto custo.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir os procedimentos de exames são referenciados pela Tabela do SIGTAP.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar que as solicitações de exames de alto custo estejam adequadas ao modelo mínimo de informações da APAC, de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar função de prescrição de medicamentos.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar prescrição adequada às normas ANVISA e MS, histórico de prescrições, gestão da terapia medicamentosa, impressão da receita etc.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar opções de acompanhamento de medicamentos em uso com dados referentes às prescrições anteriores, identificação do medicamento com apresentação, forma farmacêutica, posologia, quantidade dispensada, início e fim previsto de tratamento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Realizar impressão da receita de acordo com as normativas vigentes em relação a todos os tipos e classes de medicamentos.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a geração de painéis de diagnóstico;
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a geração de painéis interativos de monitoramento de exames, medicamentos e procedimentos.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar que todas as validações de consistência do registro em prontuário para o sistema de informação sejam feitas apenas ao finalizar o atendimento, evitando interromper o profissional no seu raciocínio clínico.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Contar com módulo de geração dinâmica de relatórios
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilitar a geração de gráficos e relatórios de pesquisa de satisfação de usuários



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Gerar relatórios que permitam a visualização de informações agregadas, dos registros de produção do sistema, tais como: o atendimento individual, odontológico, atividade coletiva, procedimentos, entre outros, bem como relatórios de resumo de produção pelos blocos de ações e por categorias profissionais.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Gerar relatórios estatísticos sobre o mapeamento do território;
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Gerar relatórios que permitam a visualização da situação cadastral consolidada do território, minimamente considerando o cadastro individual e o cadastro domiciliar e territorial. Disponibilizar lista de problemas e condições do cidadão, quando da necessidade do profissional, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente. Os registros da lista devem estar integrados, quando possível, aos problemas detectados/avaliação do SOAP.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Ofertar <i>cards</i> de acompanhamento sobre condições específicas de saúde do cidadão.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Disponibilizar folha de acompanhamento do pré-natal com dados da gestante, medições essenciais da gestação (Peso, IMC, PA, Glicemia, AU, BCF etc.)
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Disponibilizar folha de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança com dados de medições essenciais como peso, altura, IMC, perímetro cefálico, de acordo com a idade.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir o registro do histórico de parto e nascimento do cidadão;
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Permitir a visualização integrada ao prontuário dos dados de cadastro do cidadão.



VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Apresentar o histórico de registros clínicos de ações de saúde anteriores à data atual. Disponibilizar o detalhamento das ações de saúde que foram registradas para o cidadão (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares etc.).
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Disponibilizar ferramenta digital interativa para o registro da consulta odontológica apresentando todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.
VIII PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS	Possibilidade do registro das informações do atendimento de uma consulta médica agendada, no prontuário eletrônico do paciente, durante uma vídeo chamada (tele consulta).

7. MIGRAÇÃO DE DADOS

a) Consiste em realizar a conversão/importação dos cadastros dos indivíduos, domicílios e equipes do sistema de prontuário da Atenção Primária, eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema fornecido pela contratada. Esse procedimento se iniciará imediatamente a partir da Ordem de Serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NA FERRAMENTA INFORMATIZADA DE GESTÃO EM SAÚDE

8.1. O serviço de treinamento é parte integrante da Solução de TI e se dará através da capacitação dos servidores do município de Saquarema ao pleno uso dos sistemas, mediante a transferência de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias à sua operacionalização, incluindo, mas não se limitando, ao conhecimento básico dos hardwares (computador, impressora e etc.) e o conhecimento integral e aprofundado dos softwares (Sistemas de Saúde), entre outras necessidades que forem pertinentes ao acompanhamento, gerenciamento e mensuração da Solução de TI.

8.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

8.2. O treinamento para o nível técnico compreenderá capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

8.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

8.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

8.5. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, podendo esta utilizar-se das dependências da Administração Municipal, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

8.6. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.



9. LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DA FERRAMENTA INFORMATIZADA DE GESTÃO EM SAÚDE

9.1. Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades da CONTRATANTE.

10. CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

10.1. Definição: São adaptações do Software, que demandam horas técnicas de trabalho e que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. As Adaptações do Software serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

10.3. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

11. SUPORTE TÉCNICO IN LOCO

11.1. O suporte técnico será realizado pela equipe de Consultoria e Assessoria, que precisam dos processos informatizados em funcionamento para o êxito de seu trabalho.

11.2. O suporte técnico agendado ocorrerá nos locais onde o sistema está sendo utilizado para a realização de procedimentos de manutenção, assessoria e treinamento, devendo ser solicitadas pela CONTRATANTE junto a CONTRATADA, com o conhecimento do departamento de tecnologia da informação da CONTRANTE para o devido acompanhamento.

11.3. Nos casos previstos de procedimentos de assistência técnica, manutenção e novos treinamentos, o ônus das despesas de deslocamento e permanência da equipe técnica ocorrerá por conta da CONTRATADA.



11.4. Nos casos de Customizações não exigidas pelo Ministério da Saúde serão observadas as definições do item 1.9. Desse Termo de Referência.

11.5. A solicitação de agendamento ocorrerá a pedido da CONTRATANTE junto a CONTRATADA sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis através de envio de e-mail e/ou telefone.

11.6. A equipe de Suporte Técnico estará alocada numa sala designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em um espaço apropriado que deverá conter uma estrutura básica necessária para as atividades desta.

12. PRAZO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses de acordo com o art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

12.2. A prorrogação ocorrerá caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) se os serviços foram prestados regularmente;
- b) se a Administração mantiver interesse na realização do serviço;
- c) se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- d) se a CONTRATADA manifestar expressamente interesse na prorrogação.

12.3. Os serviços deverão ter início em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da ordem de serviços.

12.4. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis, quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.



12.5. Deverão ainda ser prestados de forma contínua com a estrita obediência a legislação vigente, normas técnicas regulamentadoras e licenciamentos exigidos para execução desses serviços.

13. ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA FERRAMENTA INFORMATIZADA DE GESTÃO – (P.O.C)

13.1. Para aceitação da proposta será exigida Prova de Conformidade da Ferramenta Informatizada de Gestão em Saúde, conforme as condições abaixo:

Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a Equipe Técnica da Prefeitura e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para, após o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, a demonstração, e, caso este venha a ser aprovado, estará concluída a fase de classificação da proposta, e será aberto o envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, assegurado o direito a eventuais recursos.

13.2. Análise de Conformidade Técnica do Software:

A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

13.3. A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descrita na planilha da prova objetiva de conceito, que será extraída das funcionalidade descritas no item 6.2 deste termo de referência e, entregue ao PROPONENTE no dia da realização da demonstração.

13.4. As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado, ou acessando ambiente montado na nuvem através da Internet.

Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software.

Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da CONTRATANTE.

13.5. A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 08 (oito) horas.



Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

13.6. Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

13.7. Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado.

13.8. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, diretamente ao Pregoeiro responsável pela licitação, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos.

O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento.

As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao pregoeiro para conhecimento e registro.

13.9. Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que a ferramenta informatizada de gestão em saúde proposta, atende no mínimo à 95% (noventa e cinco) dos itens apontados pela comissão para avaliação da prova de conceito. A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

13.10. Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

- (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;
- (b) Atender a todas as Especificações Técnicas da planilha POC, contida no item 6.2;
- (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

13.11. A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação



de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

13.12. Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados nesse Termo de Referência e seus anexos.

14. DA VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

14.1. As empresas interessadas na presente licitação poderão realizar uma visita técnica até o 2º (segundo) dia anterior à data da licitação (recebimento das propostas), às próprias expensas e sem qualquer ônus para a Contratante, ao local da prestação do serviço, em período a ser acordado entre a Licitante e a Contratante, para conhecer a infraestrutura tecnológica e software implantados na Secretaria Municipal de Saúde e necessários para a elaboração da proposta de solução tecnológica.

14.2. Após a visita técnica a licitante, receberá um “**Atestado de Visita Técnica**” emitido na secretaria de saúde, que deverá ser assinado pelo licitante. A Visita Técnica fornecerá ao Licitante informações suficientes para a elaboração da proposta de solução tecnológica demanda pelo certame.

14.3. Os licitantes que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração de responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude da não realização da visita técnica.

15. QUANTIDADE ESTIMADA

A quantidade a ser contratada foi estimada com base nas características do município de Saquarema acima expostas, em conjunto com a análise da rede de saúde pública municipal, de onde se extraíram as suas necessidades essenciais ao amplo exercício da sua função social.

15.1. A prestação de serviços se estende as unidades que venham a serem criadas durante a vigência do contrato, inclusive a UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e a todos os serviços existentes no CNES, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Tais atividades serão implementadas nas seguintes unidades:



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

15.2. Planilha das Unidades:

Id	Unidade de Saúde	Endereço
1	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	RUA PROFESSOR SOUZA, 111, LOJA 3
2	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	RUA FRUTUOSO DE OLIVEIRA, SN
3	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	TRAVESSA DO INGÁ, 79
4	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	AV HEITOR BRAVO, Nº 06 B
5	CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	RUA SIGISFREDO BRAVO,100
6	CLÍNICA VETERINÁRIA	RODOVIA AMARAL PEIXOTO KM 52
7	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	RUA RIO DAS FLORES, 90
8	FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	AV SAQUAREMA, 4990
9	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA RIO DAS FLORES, 90
10	LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	RUA FRUTUOSO DE OLIVEIRA, SN
11	PAISMCA	RUA RIO DAS FLORES, 90
12	PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	RUA RIO DAS FLORES, 90
13	PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	RUA RIO DAS FLORES, 90
14	PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	RUA WALDIR MACEDO DA SILVA, 18, CASA 1
15	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	RUA RIO DAS FLORES, 90
16	PROMOÇÃO DA SAÚDE	RUA RIO DAS FLORES, 90
17	SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	RUA FÁBIO LÚCIO DOS SANTOS, LT 75, QD 05



18	SAÚDE DO TRABALHADOR	RUA RIO DAS FLORES, 90
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA RIO DAS FLORES, 90
20	SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	RUA RIO DAS FLORES, 90
21	SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	RUA ADOLFO BRAVO, S/N
22	SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	RUA CORONEL FRUTUOSO DE OLIVEIRA BRAVO, S/N
23	SETOR DE TRANSPORTE	AV SAQUAREMA, 4299
24	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA RIO DAS FLORES, 90
25	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	RUA RIO DAS FLORES, 90
26	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	RUA RIO DAS FLORES, 90

Há de se considerar, ainda, que a rede municipal de saúde não comporta a totalidade das necessidades da população, o que demanda a regulação de determinados casos, de acordo com sua complexidade e características emergenciais, são utilizadas demais unidades de saúde estaduais e/ou municipais da região.

Para o cumprimento das obrigações contratuais, mediante atuação local, conforme especificação de quantitativo, carga horária, atividades que serão desenvolvidas, qualificações exigidas e desejadas, no item 4 (quatro) deste termo, deverão ser alocados pela Contratada, 01 (um) profissional de análise de negócio, 3 (três) assistentes de suporte operacional.

A Contratada deverá atender, ainda, as demais demandas de suporte, instalação, atualização, parametrização, treinamento, entre outras demandas que se fizerem necessárias para a perfeita operacionalização dos serviços contratados, através de PROCESSO Nº 22059/2021 membros de sua equipe, contratados por prestação de serviços, ou por Contratado de Trabalho regido pela CLT.



16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O início da consultoria e assessoria de gestão em saúde deve iniciar a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e deve permanecer por todo o período do contrato;

16.2. A implantação da Ferramenta informatizada de gestão em saúde será dividida em 02 (duas) fases, conforme as descrições abaixo:

a) A primeira fase (Planejamento da Implantação) iniciará imediatamente após a ordem de serviço e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados, e consistirá na conclusão de migração de dados, preparação de ambiente computacional e preparação do plano de implantação;

b) A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída de acordo com cada módulo do sistema, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado);

16.3. Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelos responsáveis, técnicos administrativos de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

17.2. A visita técnica será facultativa, sendo que o licitante que não optar por realizá-la deverá apresentar declaração de conhecimento do objeto, conforme modelos disponibilizados no edital.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

- 18.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- 18.3. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- 18.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 18.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- 18.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 18.7. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- 19.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- 19.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 19.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

19.5. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham PROCESSO Nº 22059/2021 incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.

19.6. Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.

19.7. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.

19.8. Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

19.9. Possuir em seus quadros ou ter como membro da Sociedade, os profissionais especificados no item 4, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

20. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os serviços são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, estando disponíveis no mercado pela simples análise das especificações constantes no Termo de Referência, devendo o presente processo seguir pela modalidade Pregão, do tipo menor preço, sob o critério menor preço global, para contratação de prestação de serviços de natureza continuada, por execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário.

21. MODALIDADE

21.1 Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. N D : “ 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais” T -se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado. Acrescenta-se o Acórdão 2.471/2008 - Plenário, do TCU, que recomenda ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) que preveja em documento normativo, que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de



tecnologia da informação, orientação para os órgãos e as entidades federais no sentido de que seja obrigatório o uso do pregão para contratar bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, in verbis:

Recomendar ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de Tecnologia da Informação, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional devem utilizar o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns, observado o disposto abaixo:

Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais no mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Quando, eventualmente, não for viável utilizar essa forma, deverá ser anexada a justificativa correspondente (Lei nº 10.520/2002, art. 1º; Lei nº 8.248/1991, art. 3º, § 3º; Decreto nº 3.555/2000, anexo II; Decreto nº 5.450/2005, art. 4º, e Acórdão nº 1.547/2004 - Primeira Câmara); Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º).

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão presencial.

22. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL. É importante asseverar, inicialmente, que a adoção da licitação pelo menor preço global está em consonância com a jurisprudência do TCU, que assim dispõe:



É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja 94 divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens ou lotes de itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim seria recomendável a não parcelamento, pois sob aspecto técnico é a visão do conjunto que definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

No mesmo sentido, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, nos autos do processo número 1.015.707/2017 e 1.015.708/2017, em caso análogo, decidiu que:

Administração, não prescinde da operacionalização integrada, ou seja, devem facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, possibilitando ao gestor uma visão articulada. Essa necessidade, à primeira vista, sem aprofundamento fático e técnico, indica a dificuldade de se franquear a contratação dos diversos módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização dessa gestão integrada se revelaria bastante complexa. [...]

Desse modo, no presente caso, considerando-se que não seria tecnicamente viável a realização de mais de um certame para a contratação do objeto licitatório em questão, bem como em consonância com a jurisprudência supracitada, entende esta Unidade Técnica que a contratação de softwares é



matéria complexa e, de fato, que restou demonstrada a viabilidade técnica de se optar pela adoção dos sistemas conjuntamente.

Ainda há de se considerar que sendo vários serviços prestados de forma unificada é possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote, de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

Tem-se, portanto que o gerenciamento das atividades administrativas por meio de softwares é matéria complexa e que não permite a fragmentação em diversos contratos dada a necessidade da integração das informações, de modo que se mostra técnica e justificadamente viável a aglutinação do objeto.

Deste modo, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

23. GARANTIA TECNOLÓGICA

23.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, com a consultoria e assessoria de gestão em saúde, a empresa fornecedora também da ferramenta informatizada, deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da Ferramenta informatizada de gestão em Saúde Pública

Essa garantia deverá ser por um período mínimo de 06 (seis) meses.

23.2. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ou garantir acesso ao servidor local, visando tal ação, cópias atualizadas da base de dados gerada pela ferramenta informatizada contratada, semanalmente, em meio eletrônico (DVD) e/ou via FTP, devendo iniciar esta rotina logo após o término da implantação e mantê-la durante toda a vigência contratual, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

24. CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e na alocação dos recursos humanos, materiais e equipamentos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados.



24.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, sendo certo que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE nos termos do art. 61, da Lei 8.666/93, não implica em corresponsabilidade, nem exime a CONTRATADA de suas responsabilidades.

24.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência, devendo ser anotada pelo representante da CONTRATANTE, em livro de registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

24.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste termo de referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

24.5. A solução será recebida, imediatamente após a implantação, das seguintes formas:

24.5.1. Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;

24.5.2. Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública estão funcionando adequadamente, conforme as especificações deste Termo de Referência.

24.6. Quanto ao recebimento mensal dos serviços, esse será feito da seguinte forma:

24.6.1. A CONTRATANTE deverá apurar mensalmente os indicadores e metas de níveis de serviço especificados neste Termo de Referência.

24.6.2. O recebimento Provisório e Definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis caso não seja interposto contestação pela CONTRATADA quanto a possíveis valores Glosados.

24.7. Caso seja apresentado contestação da CONTRATADA, o recebimento provisório será realizado em até 07 (sete) dias corridos, sendo efetuado o ateste da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA no valor apurado pela.

24.8. Definitiva, em até 30 (trinta) dias após a análise da contestação e eventual pedido de reconsideração da decisão anterior.



24.9. Caso a CONTRATANTE reconsidere da decisão referente ao valor de eventual glosa, esse montante deverá constar da próxima nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.

24.10. Testes:

24.10.1. Os serviços serão recebidos após a avaliação e realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste Termo de Referência. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à fiscalização da CONTRATANTE.

25. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

25.1. O prazo de fornecimento e execução dos serviços são os seguintes:

25.1.1O início da consultoria e assessoria de gestão em saúde deve iniciar a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

25.1.2A Implantação da ferramenta informatizada serão contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e observarão o Cronograma previsto na Cláusula 5.4.do supra;

25.1.3 Manutenção e suporte técnico contínuo por 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, devendo, do mesmo modo, ser observado o Cronograma de Implantação e Execução constante no item 5.4., do presente Termo de Referência;

25.1.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem da prorrogação.

25.1.5. A CONTRATADA deverá garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção da versão mais atual para o objeto dos serviços contratados.

25.1.6. Serviço de suporte técnico, através de atendimento presencial e/ou remoto, a critério da CONTRATANTE;

25.1.7. Substituição de peças que apresentem problemas;

25.1.8. Substituição de equipamentos fornecidos em virtude de problemas sem resolução no prazo determinado, ou indisponibilidades acima do tempo permitido.

26. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO



26.1. A CONTRATADA deverá observar os Níveis de Serviços (NS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à prestação dos serviços. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados.

26.2. A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada apresentar o Relatório de Acompanhamento e Controle, até o 30º (trigésimo) dia corrido.

27. PENALIDADES

27.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: a. Advertência.

b. Multa, nas seguintes hipóteses:

b.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do

Contrato, observando os critérios de dosimetria da sanção;

b.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ainda não executado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, observando os critérios de dosimetria da sanção;

b.3. 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, observando os critérios de dosimetria da sanção.

c. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



27.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

27.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

27.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

27.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

27.6. No caso das penalidades previstas no item XVI.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Secretário Municipal de Saúde, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

28. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

28.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Secretaria Municipal de Saúde de Saquarema/RJ e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta Secretaria no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

28.2. Será celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da Secretaria Municipal de Saúde, bem das informações sigilosas que os membros dessa última venham a receber em relação aos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

28.3. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

28.4. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.



29. PAGAMENTO

29.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

29.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

29.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

29.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

29.4.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

29.4.2. Receber definitivamente os serviços prestados, com base nas documentações apresentadas;

29.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

29.5. 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 5 (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.

29.6. 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 efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas.

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

29.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

29.9. 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.

29.10. 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.

29.11. 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.

29.12. 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.

29.13. 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 na regularização.

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

29.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento PROCESSO Nº 22059/2021 ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

30. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

30.1. Serão consideradas, para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro, as hipóteses e termos previstos no § 5º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

31. REAJUSTE

31.1. O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP - DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observados os valores de mercado;

31.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

32.2. As informações e cláusulas constantes ao longo do Termo de Referência deverão ser aplicadas em conjunto com as regras previstas no Edital de Pregão, bem como no Contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes, do qual esse Termo de Referência fará parte integrante.

33 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte Dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 16.020.10.126.0024.2.059



PROCESSO Nº 22059/2021

FLS. RUBRICA _____

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.02

Fonte de Recursos: 1635 – Royalties vinculados à Saúde.

34 - DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

34.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Elaborado por:
Rodrigo Arruda Alves
Mat.: 930443

Responsável Técnico:

Rene Machado Alcantara
Diretor Geral de Procedimentos Administrativos
Mat.: 956852-3

Aprovo este Termo de Referência, considerando que no mesmo constam todos os elementos capazes de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Saquarema.

João Alberto Teixeira Oliveira
Secretário Municipal de Saúde
Mat.: 80101



ANEXO 1 – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES

ITEM 1	SUPORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE		
	Tipo de Unidade de Saúde	Número de Unidades	Quantidade (Mes)
	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	1	12
	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	1	12
	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	1	12
	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	1	12
	CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	1	12
	CLÍNICA VETERINÁRIA	1	12
	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	1	12
	FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	2	12
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	1	12
	PAISMCA	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	1	12
	PROMOÇÃO DA SAÚDE	1	12
	SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	1	12
	SAÚDE DO TRABALHADOR	1	12
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	1	12
	SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	1	12
	SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	1	12
	SETOR DE TRANSPORTE	1	12
	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1	12
	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	12
	TOTAL	27	12



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ITEM 2	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	Número de Unidades
	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	1
	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	1
	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	1
	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	1
	CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	1
	CLÍNICA VETERINÁRIA	1
	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	1
	FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	2
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1
	LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	1
	PAISMCA	1
	PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	1
	PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	1
	PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	1
	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	1
	PROMOÇÃO DA SAÚDE	1
	SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	1
	SAÚDE DO TRABALHADOR	1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1
	SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	1
	SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	1
	SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	1
	SETOR DE TRANSPORTE	1
	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1
	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1
	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1
TOTAL		27



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO II (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO Nº: 22059/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2022

CRENCIAMENTO

Por este instrumento particular, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2022, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão inclusive apresentar, os envelopes e PROPOSTA DE PREÇOS (A) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo presidente, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Saquarema, XX de XXXXXX 2022

Assinatura/Carimbo Sócio Administrador

OBS.1: O CRENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CRENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES, APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADO PELO SÓCIO ADMINISTRADOR DA EMPRESA.

OBS.2: CASO O CONTRATO SOCIAL OU O ESTATUTO DETERMINEM QUE MAIS DE UMA PESSOA DEVA ASSINAR PELA SOCIEDADE, A FALTA DE QUALQUER UMA DELAS INVALIDA O DOCUMENTO, SALVO SE FOR SANEADA NO MOMENTO DO CRENCIAMENTO.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO III – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº: 22059/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2022

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(Assinatura/Carimbo representante legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES. A DECLARAÇÃO EM EPÍGRAFE DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE E ESTAR ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.



ANEXO IV

PREÇO MÁXIMO SUGERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SUORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE	MÊS	12	R\$ 98.532,00	R\$ 1.182.384,00
02	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	UND	27	R\$ 2.736,33	R\$ 73.880,91

Valor total: R\$ 1.256.264,91 (um milhão, duzentos e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos)



ANEXO V - (MODELO)
(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)
PROPOSTA DE PREÇOS AMPLA CONCORRÊNCIA

PROCESSO Nº: 22059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preço para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme informações contidas no Processo Administrativo nº **22.059/2021**. Para tanto informamos que a validade da mesma é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, e o prazo de execução dos serviços e/ou fornecimentos será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SUPORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE	MÊS	12	R\$	R\$
02	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	UND	27	R\$	R\$

O VALOR GLOBAL DESTA PROPOSTA É DE R\$ XXXXXXXXXX (Valor por extenso)

Razão Social:

CNPJ:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)



ANEXO A do ANEXO V do Edital (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO Nº: 22059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ITEM 1	SUPORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE		
	Tipo de Unidade de Saúde	Número de Unidades	Quantidade (Mes)
	CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL	1	12
	CENTRO DE ATENDIMENTO MATERNO INFANTIL - CAMIS	1	12
	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO	1	12
	CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. SERODIO	1	12
	CLÍNICA VASCULAR MUNICIPAL	1	12
	CLÍNICA VETERINÁRIA	1	12
	COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	1	12
	FARMÁCIA/ALMOXARIFADO	2	12
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ANÁLISES IMUNOLÓGICAS	1	12
	PAISMCA	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A TUBERCULOSE	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE DAS ARBOVIROSES	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA	1	12
	PROGRAMA MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO	1	12
	PROMOÇÃO DA SAÚDE	1	12
	SAE SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	1	12
	SAÚDE DO TRABALHADOR	1	12
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	SERVIÇO DE CONTROLE, PREVENÇÃO E TRATAMENTO DO TABAGISMO	1	12
	SETOR DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO	1	12
	SETOR DE REQUISIÇÕES JUDICIAIS	1	12
	SETOR DE TRANSPORTE	1	12
	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1	12
	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	1	12
	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	12



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

TOTAL	27	12
-------	----	----

ITEM 2	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	Número de Unidades
	Central de Regulação Municipal	1
	Centro de Atendimento Materno Infantil - CAMIS	1
	Centro Especializado em Reabilitação	1
	Clínica Oftalmológica Dr. Serodio	1
	Clínica Vasculár Municipal	1
	Clínica Veterinária	1
	Coordenação de Atenção Básica	1
	Farmácia/Almoxarifado	2
	Fundo Municipal de Saúde	1
	Laboratório Municipal de Análises Imunológicas	1
	PAISMCA	1
	Programa Municipal de Combate a Tuberculose	1
	Programa Municipal de Controle das Arboviroses	1
	Programa Municipal de Dermatologia Sanitária	1
	Programa Municipal de Imunização	1
	Promoção da Saúde	1
	SAE Serviço de Atendimento Especializado	1
	Saúde do Trabalhador	1
	Secretaria Municipal de Saúde	1
	Serviço de Controle, Prevenção e Tratamento do Tabagismo	1
	Setor de Ambulatório Pediátrico	1
	Setor de Requisições Judiciais	1
	Setor de Transporte	1
	Subsecretaria Municipal de Saúde	1
	Vigilância Ambiental	1
	Vigilância Sanitária	1
	TOTAL	27



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO VI – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO

PROCESSO Nº 22.059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

DECLARAÇÃO

(nos termos da Lei Federal n.º 9854/99)

Eu, _____, (nome completo) representante legal da empresa _____, (nome da pessoa jurídica) interessada em participar no processo licitatório n.º 22.059/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022, declaro, sob as penas da Lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 que a referida empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Saquarema, ** de ***** de 2022.

Assinatura/Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX /2022
DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022.

Aos XXXX dias do mês de XXXX do ano de 2022, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede à Rua xxxxxx, nº xxx – xxxxxx, Saquarema/RJ, CEP: xxxxxxxx, Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ: 32.147.670/0001-21, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, o Sr. João Alberto Teixeira Oliveira, portador da carteira de identidade nº ***** e inscrito no CPF sob o nº *****, no uso de suas atribuições e com base no Resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022 constante no Processo Administrativo nº **22.059/2021**, RESOLVE Registrar o Preço da empresa: XXXXXXXXXXXXXXX, sujeitando-se as partes às determinações da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e sendo observadas as bases e as execuções dos serviços e/ou fornecimentos indicados nesta Ata.

1 - DO OBJETO

A presente ATA tem por objeto Registro de Preços para **SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência deste Edital, de acordo com o Processo Administrativo nº **22.059/2021**.

2 - DO CONTRATADO

2.1 - O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) fornecedor (es) e/ou marca (s), quando couber, e as especificações do(s) material(ais) registrados nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

FORNECEDOR: EMPRESA: CNPJ: CONTATO:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SUPORTE LOCAL, MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE	12	MÊS		



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

02	IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE	27	UND		
----	--	----	-----	--	--

Valor total de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

3 - DA SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTO

3.1 - O objeto desta licitação deverá ser fornecido de acordo com a necessidade de uso da Secretaria e instituições ligadas a mesma.

3.2 - A solicitação de execução de serviço e/ou fornecimento será enviada para o Prestador de Serviços e/ou fornecedor, através de um requerimento elaborado pela Secretaria solicitante.

4 - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1 - A CONTRATADA compromete-se, durante a vigência da ATA:

I - Para o bom e fiel atendimento desta ata, deverá a CONTRATADA, obrigatoriamente, cumprir rigorosamente ao disposto no Edital de PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe e seus anexos;

II - Todos os tributos, encargos e ou contribuições que incidam sobre a execução desta ata, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

III - A CONTRATADA é a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à municipalidade, ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta ATA, respondendo por si e por seus sucessores;

IV - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou do material empregados, nos termos do art. 69;

VI - A CONTRATADA é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução da ATA, não tendo, nesse sentido, os seus



empregados e prepostos, qualquer vínculo com o Município;

VII – Executar os serviços em conformidade com o solicitado no Termo de Referência;

VIII - Cumprir com os prazos de execução dos serviços e/ou fornecimentos determinados no Termo de Referência;

IX - Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

X - A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, na ATA e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

XI - Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, através do setor competente, que acompanhará a execução dos serviços e/ou fornecimentos do objeto, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

XII - As penalidades ou multa impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto de presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

XIII - Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

XIV - Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2.1 - São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATANTE, afora outras, não previstas no presente Edital e que por Lei lhe couberem:

I - Cumprir na íntegra o estabelecido na presente ata de registro de preço;

II - Designar um servidor como fiscal para acompanhar e gerenciar a execução da ata e atestar as faturas conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93. A fiscalização e aprovação da execução dos serviços e/ou fornecimentos ficará a cargo **do servidor *** matrícula *****.

III - O extrato da presente ata será publicado, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

IV - Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar a ATA com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.



V - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução dos serviços e/ou fornecimentos.

VI - Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços e/ou fornecimentos, através da unidade responsável por esta atribuição.

VII - Zelar para que durante a vigência da ATA, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na execução dos serviços e/ou fornecimentos.

VIII - Serão consideradas, para efeito de pagamento, os serviços executados e/ou fornecimentos efetivamente realizados pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

5 - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante os serviços executados e/ou fornecimentos ora solicitados, com a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidores municipais.

5.2 - A nota de empenho será emitida quando da solicitação de execução dos serviços e/ou fornecimentos de acordo com a especificação e as quantidades solicitadas.

5.3 - Sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, a contribuição social sobre o lucro líquido, a contribuição para a seguridade social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa nº 306, de 12/03/03 e Lei nº 9.718, de 27/11/98.

5.4 - As empresas optantes pelo SIMPLES (Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte), não sofrerão a retenção na fonte dos valores acima citados, conforme o disposto no inciso XI do art. 25 da Instrução Normativa nº 306, de 12/03/03, devendo apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, cópia do termo de opção e a declaração de que trata o artigo 26 da IN/SRT nº 306, de 12/03/03, em duas vias, assinadas pelo representante legal.

5.5 - Vencendo-se a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS- CRF expedido pela CEF e CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal-fatura as cópias devidamente atualizadas.

6 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.



6.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata de promover as necessárias negociações junto aos Prestadores de Serviços e/ou fornecedores.

6.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o Prestador de Serviço e/ou fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Prestador de Serviços e/ou fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocados os demais Prestadores de Serviços e/ou fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

6.4 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Prestador de Serviços e/ou fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o Prestador de Serviços e/ou fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da execução dos serviços e/ou fornecimentos; e
- b) Convocar os demais Prestador de Serviços e/ou fornecedor visando igual oportunidade de negociação.

6.5 - As alterações referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro serão procedidas de republicação do extrato da ata, que farão parte da mesma, como se nela estivesse transcrita.

7 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Prestador de Serviços e/ou fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar a Solicitação de execução dos serviços e/ou fornecimentos e a Nota de Empenho no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

d) presentes razões de interesse público.

7.2 - O cancelamento do Registro do Prestador de Serviços e/ou fornecedor ou de item constante da Ata, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesa assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.3 - O Prestador de Serviços e/ou fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro ou de item registrado na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta da Dotação Orçamentária que estará livre no momento do empenho da Secretaria Solicitante.

9 - DA VIGÊNCIA

9.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação.

10 - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 1.150 de 13.12.2011;

10.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Saquarema, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

10.3 - Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à Prefeitura Municipal de Saquarema, conforme estabelece a legislação vigente em nosso ordenamento jurídico.

10.4 - Os quantitativos a serem disponibilizados decorrentes das adesões obedecerão ao disposto no parágrafo 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - Ao licitante que retardar a execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução



da ATA e prestar informações inverídicas, garantido o direito prévio da ampla defesa, o município poderá aplicar as penalidades a seguir relacionadas, sem prejuízo das demais previstas na Lei nº 10.520/2002 e no art.87 da Lei nº 8.666/1993:

11.2 - Em caso de inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:

a) advertência;

b) multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da ATA, por dia de atraso injustificado ou justificado e não aceito, na entrega do material. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias a ATA poderá ser rescindido;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até 5(cinco) anos e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

d) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ATA por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência.

11.3 - A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera para a administração, a obrigação de solicitar os serviços e/ou fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

12.2 - As empresas signatárias desta Ata, cujo preço é registrado, declaram estarem cientes das suas obrigações para com o município de Saquarema, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

12.3 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pelo órgão licitante, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

12.4 - As demais condições da contratação estão consignadas à Ata de Registro de Preços.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

13 - DO FORO

13.1 - É competente o Foro da Comarca de Saquarema, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

14 - DA CONCLUSÃO

14.1 - E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesa
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA
CNPJ XXXXXXXXXX

<i>Testemunha:</i>	<i>Testemunha:</i>
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:
_____	_____



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO VIII – (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PROCESSO Nº: 22059/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, no _____, __ (cidade) __ , __ (estado) , inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o no _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes, que impossibilitem sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Saquarema XX de XXXXXX 2022

Assinatura / Carimbo Representante Legal

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER COLOCADA DENTRO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO, JUNTO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO IX – (MODELO)

AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU FORNECIMENTOS

PROCESSO Nº 22.059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 059/2022

CONTRATO Nº XXXX/XXXX

PRESTADOR DE SERVIÇOS E/OU FORNECEDOR:

ENDEREÇO:

CNPJ:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA DE INÍCIO: ____/____/____.

PRAZO PARA EXECUÇÃO:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS A SER EXECUTADO:

SAQUAREMA, ____/____/____.

(CONTRATANTE E OU FISCAL DO CONTRATO)

RECEBIDO PELA CONTRATADA EM ____/____/____.

(CONTRATADA)

OBS.: ESTE MODELO PODERÁ SER ADAPTADO PELA CONTRATANTA CONFORME A NECESSIDADE.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.059/2021

CONTRATO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA E PELA EMPRESA _____, QUE TEM POR OBJETO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAQUAREMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 32.147.670/0001-21, com sede na Rua Coronel Madureira, 77– Centro, Saquarema – RJ, CEP 28990-756, doravante denominado MUNICÍPIO, representado pelo Secretário (a) XXXXXX, Senhor (a) XXXXXX, brasileiro(a), portador (a) da carteira de identidade nº. XXXX, expedida pelo XXXX, e inscrito (a) no CPF sob o nº. XXXXX.,

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, localizada no (a) _____, representada pelo(a) _____ Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por _____.

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº _____, regido pela Lei nº 8666/93, CONTRATANTE e a CONTRATADA acima identificados, e pelos seus representantes devidamente qualificados, têm justo e acordado, por si e eventuais sucessores, a execução, pela segunda, do objeto abaixo descrito, mediante cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. A execução dos serviços obedecerá aos termos do Edital de Licitação na modalidade pregão presencial nº ____/____ e seus anexos que, juntamente com a Proposta da CONTRATADA, passam a integrar o presente instrumento contratual, independente de transcrição.

1.3. Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e desta forma reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços contratados será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado do presente Contrato, para o período de 12(doze) meses, é de R\$ _____ (_____).

3.2. Os preços propostos pela CONTRATADA abrangem o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

A) Execução propriamente dita, do fornecimento descrito na cláusula primeira;

B) Os encargos sociais trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a mão de obra empregada pela CONTRATADA para que possa dar exato cumprimento ao presente contrato;

C) Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre este ou sobre a aquisição deste objeto;

3.3. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) devidamente atestada(s) por 02 (dois) servidores;

3.4. O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mediante a execução do objeto discriminado no edital do pregão presencial ____/____ e seus anexos, partes integrantes do presente instrumento contratual;

3.5. Os preços pactuados são irrevogáveis, independentemente de elevação dos custos relativos ao fornecimento ora contratado;

3.6. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso sofrerá a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pró rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança e a data do efetivo pagamento;



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

3.7. O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado pela aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado "pró rata die" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança;

3.8. Nos termos da Lei 8.212/91, especialmente artigo 31 e seus parágrafos 3º e 4º acrescidos pela Lei 9.032 de 28/04/95, as faturas serão pagas em até 30 (trinta) dias, após a comprovação pela Adjudicatária, do recolhimento prévio dos encargos relativos ao ISS, FGTS, bem como das Contribuições Previdenciárias incidentes sobre a remuneração dos empregados alocados aos serviços objeto da presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP - DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observados os valores de mercado;

4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo de execução destes serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da ordem de início.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos necessários ao custeio do presente Contrato serão os oriundos da dotação orçamentária do Município de Saquarema/RJ, a iniciar-se pela Nota de Empenho tipo _____ nº. _____ e correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO: _____; ELEMENTO DE DESPESA: _____; FONTE DE RECURSOS: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO

7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado e/ou alterado nas formas previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, com a consultoria e assessoria de gestão em saúde, a empresa fornecedora também da ferramenta informatizada, deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da Ferramenta informatizada de gestão em Saúde Pública

8.2. Essa garantia deverá ser por um período mínimo de 06 (seis) meses.

8.3. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ou garantir acesso ao servidor local, visando tal ação, cópias atualizadas da base de dados gerada pela ferramenta informatizada contratada, semanalmente, em meio eletrônico (DVD) e/ou via FTP, devendo iniciar esta rotina logo após o término da implantação e mantê-la durante toda a vigência contratual, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes;
- 9.2. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;
- 9.3. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- 9.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 9.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providenciar o competente pagamento;
- 9.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 9.7. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;
- 10.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
- 10.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 10.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.
- 10.6. Fornecer o sistema a ser implantado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.
- 10.7. Providenciar imediatamente correção das deficiências apontadas pela Contratante durante a execução do contrato.
- 10.8. Garantir atualizações e novas versões do sistema implantado assim como adequação de acordo com a legislação vigente, pelo período contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE.



10.9. Possuir em seus quadros ou ter como membro da Sociedade, os profissionais especificados no item 4, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. Advertência.

b. Multa, nas seguintes hipóteses:

b.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado e por descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, observando os critérios de dosimetria da sanção;

b.2. 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado ainda não executado, no caso de inexecução total e 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, observando os critérios de dosimetria da sanção;

b.3. 1% (um por cento) por reincidência no descumprimento de obrigação CONTRATADA, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, observando os critérios de dosimetria da sanção.

c. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa da alínea “b”.

11.4. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/97, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei 9.784/99.

11.5. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” poderão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.6. No caso das penalidades previstas no item 11.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração ao Secretário Municipal de Saúde, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, desde que caracterizada formalmente uma das condições abaixo especificadas:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) A CONTRATADA não cumprir com as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
- d) O atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º, do artigo 67, da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- j) A dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- k) A CONTRATADA perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter o serviço;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- m) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

13.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Secretaria Municipal de Saúde de Saquarema/RJ e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta Secretaria no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

13.2. Será celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da Secretaria Municipal de Saúde, bem das informações sigilosas que os membros dessa última venham a receber em relação aos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

13.3. A CONTRATADA, após a assinatura deste instrumento, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

13.4. Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Na hipótese de suspensão, por interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada na forma do artigo 79, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

14.2. Havendo alterações que importem em modificações de cláusula contratual, será indispensável a lavratura do termo aditivo.

14.3. Aplicam-se ao presente Contrato e à sua execução as disposições da Lei nº 8.666/93.

14.4. O foro para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato é o da Comarca de Saquarema/RJ, Estado do Rio de Janeiro.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, a tudo presentes, para que produza seus efeitos legais.

Saquarema/RJ, _____.

Secretário Municipal de _____

(Contratante)

Representante: _____

(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO XI – (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À

Prefeitura Municipal de Saquarema – PMS

Rua Coronel Madureira, 77, Sala 211 – Centro, Saquarema – RJ.

Comissão de Pregão Presencial e Pregão Eletrônico

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de, no mínimo, 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é _____, referente ao seguinte endereço: _____.
6. Que o nosso telefone é () _____, e mail _____.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
 - a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
 - b) são irreeajustáveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I e da PROPOSTA DE PREÇOS Anexo V, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

Empresa Assinatura do Representante Carimbo

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E COLOCADA NO ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO XII - (MODELO)

(COLAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO Nº 22.059/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Saquarema, XX de XXXXXX de 2022.

(Assinatura)

(Carimbo CNPJ)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES.



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO XIII A – (MODELO)

Declaração de Visita Técnica

Saquarema, ____ de _____ de 2022

À
Comissão Especial de Pregão Presencial e Eletrônico da Prefeitura Municipal de Saquarema
Rua Coronel Madureira nº 77, Centro
Saquarema – RJ

Pregão Presencial nº 059/2022

Processo nº 22.059/2021

Prezados Senhores,

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____, inscrita sob o CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, realizou no dia ____/____/____ das ____:____ às ____:____ horas, visita técnica para conhecimento do local a ser realizada a prestação de SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DE SUPORTE LOCAL DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA A GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE SAQUAREMA/RJ, SOB A FORMA DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO, COMPREENDENDO AINDA A MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, AS CUSTOMIZAÇÕES E A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO, bem como levantamento de informações para elaboração da proposta de preços.

Responsável pela Secretaria Municipal de Saúde

Nome: _____

Matrícula: _____

Pelo presente, declaramos ter realizado visita técnica para conhecimento do serviço a serem contempladas pelo projeto bem como levantamento de informações para elaboração da proposta de preços.

Responsável pela vista da empresa

Documento: _____

Carimbo da Empresa



Processo nº: 22059/2021

RUBRICA _____ FLS

ANEXO XIII B – (MODELO)

Modelo de Declaração Renúncia à Visita Técnica

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

_____, XX de XXXXXXXX de 2022

À

Comissão Especial de Pregão Presencial e Eletrônico da Prefeitura Municipal de Saquarema
Rua Coronel Madureira nº 77, Centro
Saquarema – RJ

Pregão Presencial nº 059/2022

Processo nº 22.059/2021

Prezados Senhores,

Declaramos para os devidos fins que a empresa _____,
_____, inscrita sob o
CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr(a)
_____, optou pela não realização de
vistoria e visita técnica ao local de execução do serviço, assumindo inteiramente a responsabilidade ou
consequências por essa omissão, incluindo eventuais prejuízos, mantendo as garantias que vincularem
nossa proposta ao presente processo licitatório.

Pelo presente, declaramos, ainda, ter conhecimento dos serviços a serem contempladas pelo termo de
referência, bem como levantamento de informações para elaboração da proposta de preços e
conhecimento do objeto a ser executado.

(Assinatura do representante legal)

[CARIMBO]