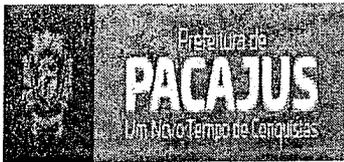


ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



Fundo Municipal de Saude

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA - 2021.02.11.002 - SAÚDE

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- 1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Fundo Municipal de Saude
- 2. ÓRGÃO GERENCIADOR:** Fundo Municipal de Saude
- 3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):** Não se aplica.
- 4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 263.799,96 (duzentos e sessenta e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)



II - DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: Registro de Preços para Futura e eventual Contratação de empresa especializada em soluções para informatização do hospital José Maria Philomeno Gomes, com locação de software especializado em gestão de unidade de urgência e emergência, conforme demais especificações contidas no edital, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Pacajus/Ce.

6. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessário suprir a necessidade da SECRETARIA DE SAÚDE DE PACAJUS - CE, com uma solução multiplataforma, a fim de possibilitar o melhor acompanhamento, controle e melhoria contínua da gestão de atendimento dos usuários de serviços de saúde da unidade de urgência e emergência do município.

Considera-se também, a otimização da prestação de contas dos procedimentos realizados nos serviços de saúde (faturamento), com a automatização dos relatórios de produção de seus profissionais, através da utilização de prontuário eletrônico na unidade de saúde por sistemas informatizados.

Nesse contexto, é necessário destacar que, os serviços prestados diariamente para centenas de pessoas, por diversos colaboradores, situação essa que determina a geração de grande volume de dados a serem armazenados e processados, fazendo com que haja uma dificuldade, de realizar uma gestão detalhada dos atendimentos aos mais de 72.000 habitantes (segundo o IBGE), de controlar atividades e realizar a aferição dos valores, além de também de ser exigindo um grande número de funcionários dedicados a contabilização da produção realizada e geração de relatórios manuais para envio posterior ao MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Com isso, conclui-se que é necessário implementar e manter uma solução multiplataforma para melhor gestão destas e outras atividades desenvolvidas no âmbito do Hospital Municipal José Maria Philomeno Gomes, com o foco no acompanhamento e controle da gestão da clínica e condições de saúde da população por meio de prontuário eletrônico, controle de fluxo de

Recebido: 27/04/21
Bãmida

3



Fundo Municipal de Saúde



processos, tecnologias de comunicação eficiente com os usuários dos equipamentos de saúde e ferramentas para monitorização da satisfação destes.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

8. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela(s) solicitante(s).

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do(s) contrato(s) nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta vencedora continuar se mostrando mais vantajosos à administração, satisfeitos os demais requisitos estabelecidos pelo órgão contratante.

10. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

11. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

12. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO**, pela Secretaria Gestora, constando o prazo da execução dos serviços.

V - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. A Administração Municipal, por meio da Secretaria Gerenciadora do procedimento licitatório e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

3



Fundo Municipal de Saude



14. O fornecimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.

15. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

16. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

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

VI - DAS OBRIGAÇÕES

18. DO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos;

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.

19. DA DETENTORA DOS SERVIÇOS:

- i. Estar ciente que os serviços estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de reclamar, caso não esteja de acordo com o especificado e esteja divergindo do solicitado.
- ii. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas inicialmente, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

VII - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

3



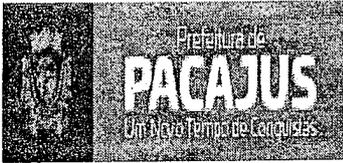
Fundo Municipal de Saude



Pela elaboração do PB/TR - Órgão Gerenciador - Responsavel pela despesa

Marta
Marta Muniz de Menezes Barreiro
Secretária de Saúde
11/02/2021

Carimbo Assinatura
Nome: MARTA MUNIZ DE MENEZES BARREIRO
Fundo Municipal de Saude
11/02/2021



Fundo Municipal de Saúde



ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Registro de Preços para Futura e eventual Contratação de empresa especializada em soluções para informatização do hospital José Maria Philomeno Gomes, com locação de software especializado em gestão de unidade de urgência e emergência, conforme demais especificações contidas no edital, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Pacajus/Ce.

2. **DOS ITENS:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. unitário	Total
1	Fornecimento de soluções para informatização do Hospital José Maria Philomeno Gomes, com locação de software especializado em gestão de unidade de urgência e emergência, incluindo treinamento, suporte, fornecimento de equipamentos, servidores e implantação, especificado no termo de referência.	MÊS	12,00	21.983,33	263.799,96

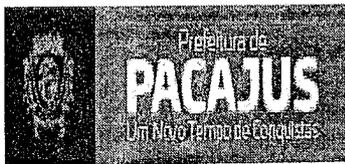
3. **R\$ 263.799,96 (duzentos e sessenta e três mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**

PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

A não realização de qualquer um dos itens implica em desqualificação da empresa.

- O sistema deverá em realizar a geração automatizada de arquivos para serem exportados para os sistemas de informação do Ministério da Saúde:
 1. CNES última versão- Importar arquivos do CNES;
 2. E-SUS Exportar arquivos de produção e cadastro;
 3. SIA (BPA consolidado e BPA individualizado e RAAS) - Exportar dados de produção.
- O sistema deve garantir que as senhas dos profissionais que irão utilizar o sistema atendam minimamente as seguintes condições: Permitir parametrização do tipo de caracteres utilizado para compor a senha (letras maiúsculas, minúsculas, números, caracteres especiais), permitir a parametrização da quantidade mínima de caracteres para compor a senha, permitir a parametrização do tempo de validade da senha após o cadastro. Para a apresentação os parâmetros deverão ser alterados e novas senhas geradas, verificando se os mesmos estão sendo respeitados.
- Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).
- O sistema deverá estar baseado em tecnologias escaláveis, não havendo limitações

2



Fundo Municipal de Saude



- técnicas para seu crescimento.
- O sistema deve ser multiusuário, podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa do módulo Registro Clínico, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso.
 - Permitir a comunicação, envio e recebimento de dados através de uma rede pública, em qualquer tipo de tecnologia (por exemplo: rede fixa, satélite e rádio). Em outros termos, o aplicativo deverá funcionar estando os estabelecimentos de saúde conectados à rede através de uma conexão permanente.
 - O sistema deverá ser importados todos os cadastros de usuários e famílias referentes aos sistemas de base federal: CADSUS e E-SUS. Também, deverão ser importados todos os cadastros de usuários e famílias referentes aos sistemas de base federal: CADSUS, através do CPF e CNS.
 - A solução deverá apresentar-se totalmente em português, como escrito no Brasil.

SERVICE DESK

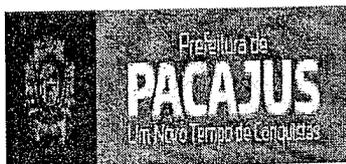
- Este serviço será destinado a apoio ao usuário final com problemas operacionais do software e deverá apresentar as seguintes características:
- Oferecer suporte telefônico, tal que o atendimento será prestado através de um número 0800 - sem custo para o município e para o usuário.
- O número 0800 deverá obrigatoriamente ser informado na proposta TÉCNICA. Em caso de não informação do número 0800 o proponente estará eliminado do certame.
- Atendimento via chat (plataforma de comunicação) no próprio sistema, onde disponibilize automaticamente o número da central de atendimento, seguindo de comprovação com o tempo de resposta de no mínimo 10 minutos, validado e contabilizado pelo sistema de atendimento.
- Atendimento por e-mail
- Atendimento no local
- A empresa atenderá aos chamados da coordenação da da unidade de saúde, sempre que ela solicitar, para resolver questões mais urgentes, que não possam aguardar a resposta por chat ou e-mail e não se enquadrem como questões operacionais de software.
- Todas as despesas decorrentes destes deslocamentos são de responsabilidade da contratado, sendo estabelecido a presença de uma vez por mês de forma presencial.

TREINAMENTO

A empresa deverá, durante o contrato, fornecer treinamento a todos os profissionais do Hospital José Maria Philomeno Gomes que irão utilizar o sistema, orientando-os na operação das funções e implementações, de forma presencial ou remota.

- Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da Contratada. Todo o material usado para o treinamento será de responsabilidade da contratada. O

3



Fundo Municipal de Saude



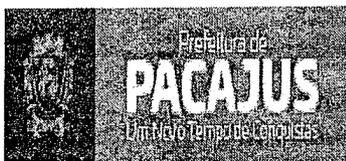
treinamento deverá constar de:

1. Apresentação das funcionalidades, contemplando o funcionamento e as implicações nos processos diários.
2. Treinamento específico de cada atividade ligada à operação do sistema, setores operacionais, administrativos e de gestão.
3. Capacitação individual para a utilização das funcionalidades no trabalho diário com formação em grupos de atividades afins ou relacionadas.
4. Disponibilização de vídeos de treinamento, através de link para acesso do material.
 - Na forma presencial, deverá haver por escrito o registro de presença dos participantes, sendo que cada evento de treinamento não deverá conter mais de 10 participantes.
 - Os treinamentos das equipes profissionais poderão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde e Direção da Unidade Hospitalar.
 - Alterações no sistema que impliquem em mudanças ou entrega de novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de treinamento complementar.
 - Os novos profissionais, que ingressarem no serviço, deverão ser treinados remota e individualmente, com disponibilização de conteúdos em formatos de vídeos.
 - A equipe do Município a ser treinada será composta por profissionais da área de Saúde e TI.
 - Será considerado como treinamento concluído quando a equipe da unidade treinada apresentar:
 1. 100% das rotinas administrativas forem executadas via sistema;
 2. 100% dos profissionais estiverem treinados;
 3. 90% dos profissionais estiverem aptos a utilizar o sistema em sua rotina diária;
 4. Gerência treinada e apta a gerar os relatórios de acompanhamento das atividades.

ESTRUTURA HOSPITALAR

A estrutura de saúde do hospital do município de Pacajus - CE é a seguinte:

1. Consultórios - 2;
2. Classificação de Risco - 1;
3. Recepção - 2;
4. Sala de Medicação - 1;
5. Sala Vermelha - 1;
6. Clínica Médica - 1; (Enfermaria com posto de enfermagem)
7. Centro COVID - 1;
8. Farmácia - 1;
9. Laboratório - 1;
10. Maternidade - 1;
11. Raio-X - 1;



Fundo Municipal de Saude



12. Internamento Adulto e Pediátrico - 1;
13. Observação Adulto e Pediátrico - 1;
14. Sala de Procedimento- 1

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

- Para atender as necessidades de melhoria da qualidade, eficácia e controle dos serviços municipais de saúde na atenção secundária, é necessário contratar uma empresa que forneça uma solução integrada de saúde de que contemple os seguintes serviços:
- Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software.
- A Solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos funcionais. Seguem detalhes dos módulos do sistema de acompanhamento, controle e gestão.
- Serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde (prontuário eletrônico), agendamento eletrônico de consultas e consulta a exames.
- Prontuário eletrônico com ferramentas informatizadas que permitam a melhor gestão da clínica
- Serviço de disparo de mensagens pelo WhatsApp para população em geral ou específica de acordo do objetivo da comunicação;
- Controle de Estoque de insumos relacionados aos serviços de saúde, material médico hospitalar, imunobiológicos e integrado ao prontuário médico;
- Workflow dinâmico com possibilidade de controle de processos de trabalho, geração de relatórios analíticos, dashboards, alertas de prazo de tramitação de processos;
- Totens de pesquisa de satisfação de serviços de ouvidoria;

DETALHAMENTO DO SERVIÇO

O Sistema de Gestão em Saúde Hospitalar a ser implantado, deverá registrar todas as ações de saúde realizadas nas unidades, com vistas a suprir as necessidades de controle e planejamento ao nível local e central.

As funcionalidades do Sistema de Gestão em Saúde devem contemplar os diferentes setores de uma unidade, especificados neste projeto básico, devendo ser mantidas em perfeito funcionamento e totalmente integradas.

Todos os módulos do sistema deverão ser desenvolvidos pela proponente e não será permitida, parcialmente ou totalmente sua terceirização.

O não cumprimento desta exigência acarretará na desclassificação imediata da proponente.



A descrição do Sistema de Gestão em Saúde, observando-se os requisitos de entrega prioritária, foi dividida em módulos e as funcionalidades mínimas que o sistema deverá atender e apresentar a seguir.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

1. USABILIDADE

- O sistema deve conter interface WEB e Cliente-servidor para todas as funcionalidades de prontuário eletrônico, utilizando a mesma base de dados, a ser escolhido conforme necessidade técnica definindo qual interface utilizar em cada um dos locais;

Suportar todo o período de vida do cidadão, com registro longitudinal da condição de saúde e intervenções, que devem ser visualizadas de forma cronológica. Suportar a apresentação automática de alertas, lembretes e avisos, tais como alergias e resultados de exames, os quais deverão ser necessariamente exibidos sempre que se abrir a ficha do cidadão.

- Suportar a apresentação de dados marcados como sumário clínico de forma automática, sem a necessidade de pesquisa manual. O sumário clínico deverá conter, minimamente, os diagnósticos, medicamentos, exames, atendimentos.
- Visualização do histórico clínico durante o atendimento. A qualquer momento durante o atendimento deve ser possível visualizar o histórico clínico do paciente.
- Em caso de solicitação de exames complementares deve emitir alertas quanto a não realização de exames ou houver resultados pendentes.

2. ESTRUTURA DE ACESSO A INTERNET

LOAD-BALANCE:

Padrões e Protocolos: IEEE 802.3, 802.3u, 802.3x, TCP/IP, DHCP, ICMP, NAT, PPPoE, SNMP, HTTP, DDNS | Interface: 1 Porta Ethernet WAN Fixa, 1 Porta Ethernet LAN Fixa, 3 Portas Ethernet WAN/LAN Alternáveis | Mídia de Rede: 10BASE-T: UTP categoria 3, 4, 5 cabo (máximo 100m) EIA/TIA-568 100Ω STP (máximo 100m), 100BASE-TX: UTP categoria 5, 5e cabo (máximo 100m), EIA/TIA-568 100Ω STP (máximo 100m) | Tipo de Conexão WAN: IP estático/IP dinâmico, PPPoE, PPTP, L2TP, Acesso Duplo, Cabo Bigpond | Serviço: DNS dinâmico, UPnP.



Fundo Municipal de Saude



LINK DE FIBRA:

2 Links de fibra de ponta a ponta com estruturas e provedores diferentes, para garantir a estabilidade e eficiência do serviço, de responsabilidade da contratada.

3. TOTEM DE AUTOATENDIMENTO

O totem de autoatendimento é dedicado agilizar os processos de atendimento inicial, dispensando a espera da fila da recepção caso o usuário tenha cadastro, uma vez que permite que o usuário do sistema possa iniciar o atendimento, através de digitação em painel com tecnologia touch screen.

Requisitos: Tela: Touch screen mínimo 10' polegadas, áudio, estrutura adesivada seguindo as especificações do modelo repassados pela administração.

4. SEGURANÇA

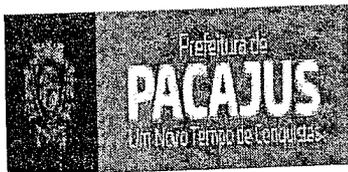
- Os acessos dos profissionais deverão respeitar suas categorias profissionais, impedindo que exista o preenchimento de informações por profissionais não qualificados (Ex.: acesso ao CID por profissionais não qualificados, acessos a realização de procedimentos por profissionais que não correspondam as regras estipuladas pelo ministério da Saúde).
- A solução deverá controlar o acesso e fornecer rastreabilidade de todos os acessos e tentativas de acesso dos profissionais ao sistema através de senha.

O sistema deverá garantir que cada profissional tenha login único no sistema independente do módulo que esteja utilizando.

O sistema deverá gerenciar perfis de acesso que podem ser combinados para dar permissão especial aos logins do sistema.

5. COMPATIBILIDADE

- O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional de Grande porte, com garantia de manutenção e evolução tecnológica, assim como escalabilidade;
- O sistema deve ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados, respeitando o perfil de acesso;
- Permitir a comunicação, envio e recebimento de dados através de uma rede pública, em qualquer tipo de tecnologia (por exemplo: rede fixa, satelital e rádio). Em outros termos, o



Fundo Municipal de Saúde



aplicativo deverá funcionar estando os estabelecimentos de saúde conectados à rede através de uma conexão permanente, não discada. (Comprovação do atendimento por declaração do licitante);

- O sistema deverá estar baseado em tecnologias escaláveis, não havendo limitações técnicas para seu crescimento. (Comprovação do atendimento por declaração do licitante);

O sistema deverá realizar interface digital (geração automatizada de arquivos para serem recebidos em outro sistema) com os seguintes sistemas de informação do Ministério da Saúde: (Comprovação do atendimento por declaração do licitante)

1. CNES - Importar arquivos do CNES;
1. SIA (BPA consolidado e BPA individualizado e RAAS) conforme layout da competência atual - Exportar dados de produção;
 - O sistema deverá conter e utilizar como padrão os procedimentos padronizados pelo Ministério da Saúde (SIGTAP).
 - O sistema deve conter e utilizar como padrão e obrigatória a Classificação Internacional de Doenças (CID- 10).

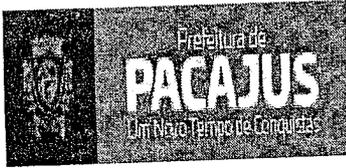
6. UNIDADES

- Deve permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação dos segmentos, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação das áreas das equipes, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados dos equipamentos do Estabelecimento de saúde, conforme padrão do CNES

7. PROFISSIONAIS

- Deve permitir o registro de dados de identificação do profissional de saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro da vinculação do profissional nos estabelecimentos de saúde

2



Fundo Municipal de Saude



- Deve permitir o registro de dados de carga horária do profissional de saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de dados de identificação dos profissionais das equipes de saúde, conforme padrões do CNES.
- Deve permitir o registro de informações de contrato:
 1. Contratado, Concursado e Cooperado.

8. PROCEDIMENTOS

- Deve permitir o registro das informações referentes aos procedimentos (segundo padrão do SIGTAP);
- Deve permitir vincular os profissionais (CBO) que poderão executar o procedimento;
- Deve permitir vincular o procedimento a um serviço/Classificação específico.

9. CIDADÃO

- Deve gerar automaticamente o número do prontuário do cidadão, que corresponde ao número eletrônico do Prontuário do Cidadão.
- Número da pessoa no domicílio. O número de cada pessoa deve ser sequencial no domicílio.
- Nome completo sem abreviatura
- Nome social sem abreviatura, quando indicado um nome social o sistema deve sempre nas pesquisas de cidadãos utilizar este nome e não mais ao nome oficial do cidadão. O nome oficial deve ser mantido para fins legais.
- Sexo (masculino / feminino)
- Data de nascimento - Formato - dia/mês/ano
- Nome da mãe completo sem abreviatura
- Nome do pai completo sem abreviatura
- Informar a raça/cor do cidadão
 1. Branca
 2. Negra
 3. Amarela
 4. Parda
 5. Indígena
 6. Sem informação
- Grupo sanguíneo/Fator RH
- Contato: Número do celular e WhatsApp
- Definir idade. Permitir o preenchimento, ideal que o sistema preencha automaticamente a partir da data de aniversário
- Descrição do nome e código do município conforme padrão usado pelo DATASUS. Sigla da Unidade Federativa. A seleção de estado e município de nascimento devem estar associadas, de modo a impedir selecionar UF diferente daquela em que o município está



Fundo Municipal de Saude



localizado

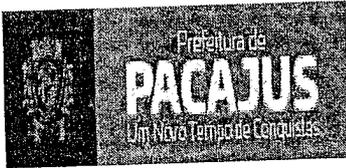
- Data da situação atual do cadastro do cidadão no sistema aplicativo
- Data do cadastro do cidadão no sistema
- Classificação Brasileira de Ocupações - CBO
- Tipo do Cartão Nacional de Saúde
- Número do Cartão Nacional de Saúde
- Deve indicar se o Cidadão está sem documento forte - sendo considerados como documentos fortes RG ou CPF ou Certidões).
- Deve ser preenchido automaticamente caso cidadão tenha algum documento forte.
- Tipo de documento apresentado
- Carteira de identidade
- Apresenta o número do CPF e dígito verificador, fazendo validação, não permitindo a inserção de CPF inválido.
- Certidão de nascimento padrão novo
 1. Número da certidão de nascimento
- Número de série da Carteira de Trabalho
- Número do título de eleitor
- Passaporte
- Nome do país de nascimento se estrangeiro.
- Data da chegada ao Brasil, se estrangeiro. - Formato - dia/mês/ano
- Número da portaria do documento de estrangeiro naturalizado
- E-mail do cidadão
- Deve permitir registrar mais de um telefone para o cidadão.
- Deve permitir estabelecer DDD automático, podendo ser alterado caso o cidadão não more na localidade.
- Tem acesso a higiene pessoal? Qual?

1. Banho
2. Acesso ao sanitário
3. Higiene bucal
4. Outros

Obs.: deve permitir serem escolhidas múltiplas opções

- Condições / Situações de saúde gerais (segundo padrão do e-sus)
 1. Está Gestante? (Sim/Não)
 2. Maternidade de referência - texto livre
 3. Sobre o seu peso, você se considera (abaixo do peso, peso adequado, acima do peso)
 4. Está fumante? (Sim/Não)
 5. Está dependente ou abusa de álcool? (Sim/Não)
 6. Está dependente ou abusa de outras drogas? (Sim/Não)
 7. Tem hipertensão arterial? (Sim/Não)
 8. Tem diabetes? (Sim/Não)
 9. Teve AVC/Derrame? (Sim/Não)

3



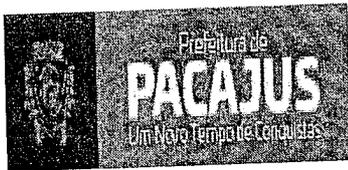
Fundo Municipal de Saude



10. Teve infarto? (Sim/Não)
 11. Tem doença cardíaca/do coração? (Sim/Não)
 12. Qual? (insuficiência cardíaca, outro, não sabe)
 13. Tem ou teve problemas nos rins? (Sim/Não)
 14. Qual? (insuficiência renal, outro, não sabe)
 15. Tem doenças respiratórias/no pulmão? (Sim/Não)
 16. Qual? (Asma, DPOC/Enfisema, Outro, Não sabe)
 17. Está com hanseníase? (Sim/Não)
 18. Está com tuberculose? (Sim/Não)
 19. Tem ou teve câncer? (Sim/Não)
 20. Teve alguma internação nos últimos 12 meses? (Sim/Não)
 21. Qual a causa? (Texto livre)
 22. Fez ou faz tratamento com psiquiatra ou teve internação por problemas de saúde mental? (Sim/Não)
 23. Está acamado? (Sim/Não)
 24. Está domiciliado? (Sim/Não)
 25. Usa plantas medicinais? (Sim/Não)
 26. Quais? (Texto livre)
 27. Usa práticas integrativas e complementares? (Sim/Não)
 28. Outras condições de saúde - (Texto livre)
- Deve permitir o registro de um novo endereço, associando o cidadão a nova família. Possibilita mudar para o mesmo endereço todos os integrantes da família.
 - Deve permitir a impressão de etiqueta contendo os dados do paciente, tais como: Nome, data de nascimento, cartão nacional, nome da mãe, endereço, data e horário da impressão e código de barras do número do prontuário gerado automaticamente pelo sistema para o cidadão.
 - Deverá disponibilizar funcionalidade de unificação de todos os registros de atendimento de um paciente a outro se o principal da unificação for semelhante, isto é: O primeiro nome do cidadão e o primeiro nome da mãe deverão ser foneticamente iguais ao do cidadão secundário da unificação
 - Em caso de efetivação de unificação indevida de cadastros deverá possibilitar a reversão da unificação, separando todos os registros unificados anteriormente.

10. RECEPÇÃO

- Permitir efetuar a pesquisa pelo nome do cidadão - exigindo no mínimo o primeiro nome com no mínimo 5 caracteres.
- Permitir otimizar a pesquisa utilizando do cidadão preenchendo a data de nascimento
- Permitir otimizar a pesquisa utilizando o nome da mãe
- Permitir efetuar a pesquisa do cidadão pelo número do Cartão nacional de Saúde - se o usuário possuir mais de um cartão nacional o sistema deverá permitir localizar por qualquer um deles.
- Permitir efetuar a pesquisa do cidadão pelo código de barras ou QR-CODE impresso no



Fundo Municipal de Saude

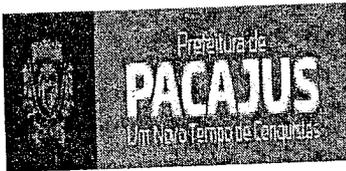


- comprovante de agendamento.
- Deve permitir a escolha do atendimento buscado pelo cidadão. Deverá apresentar os atendimentos disponíveis naquela unidade de saúde.
- Para atendimentos que sejam vinculados a profissionais específicos deve abrir automaticamente a estrutura de agenda, permitindo a escolha do profissional que irá realizar o atendimento e realizar o agendamento do cidadão já vinculando um horário específico.
- Quando houver farmácia de dispensação na unidade deve permitir que o cidadão seja atendido diretamente a partir da recepção, sem a necessidade de novas pesquisas ou de se colocar o usuário na fila de dispensação.
- Deve permitir efetuar um novo cadastro de cidadão diretamente da tela de recepção, sem a necessidade de novas pesquisas.

11. PROCEDIMENTOS

- Registro dos procedimentos médicos realizados. Deve permitir o registro da atividade realizada, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local da atividade.
- Permitir o registro de realização de procedimentos de enfermagem. Permitir o registro dos procedimentos realizados, associando a um cidadão e contendo a identificação do profissional que realizou a atividade, a data, o horário e o local da atividade.
- Permitir a inserção de observações e dados clínicos durante a realização de procedimento
- Permitir a pesquisa de procedimentos na tabela SIGTAP, diferenciando na visualização procedimentos que podem ser realizados dentro da unidade de saúde. Deverá ser possível pesquisar por:
 - Qualquer parte do nome do procedimento
 - Permitir a seleção de todo o protocolo, sem a necessidade de marcar individualmente cada um dos procedimentos. Deve permitir também que sejam desmarcados procedimentos específicos dentro do protocolo.
 - Deve exigir a vinculação do profissional solicitante do procedimento - contendo minimamente:
 - nome do profissional, número do conselho profissional e data da solicitação.
 - Deve apresentar os dados antropométricos básicos medidos no último acolhimento do cidadão:
 - Apresentar as solicitações de exames em estejam em aberto para o cidadão nos últimos 15 dias, sem que seja necessária nenhuma nova pesquisa, ou sair da tela de realização de procedimentos
 - Deverá permitir confirmar a realização do procedimento sem a necessidade de novas pesquisas. No momento da confirmação de realização deve permitir o registro de informações específicas do procedimento - laudo de conclusão.
- Na tela de realização de procedimentos deve diferenciar de forma visual procedimentos que podem ser realizados dentro da unidade de saúde.
- Permitir a visualização de procedimentos prescritos como pendentes para profissionais

2



Fundo Municipal de Saude



realizarem (médicos, da equipe de enfermagem e outros)

12. ORGANIZAÇÃO DE FILAS

- Permitir estruturação do atendimento por filas, exibindo o nome, idade, tempo de espera.
- Permitir que as filas sejam agrupadas por salas de atendimento e por paciente. Quando ordenada por sala de atendimento deverá mostrar na mesma visualização a quantidade de pacientes em cada fila e quando a fila for selecionada mostrar individualmente todos os pacientes que se encontram aguardando atendimento. Quando agrupado por paciente apresentar na mesma visualização todas as filas onde o paciente estiver inserido.
- As filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser classificadas por cores conforme protocolo a ser estabelecido.
- Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico só poderá ser atendida por ele).
- Permitir acompanhar as chamadas já realizadas aos usuários que estão na fila no painel de chamada, apresentando o local que chamou o paciente.
- Permitir da evasão ao paciente da fila de atendimento.

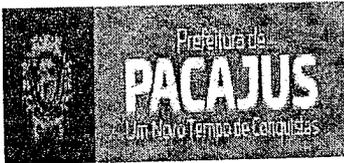
13. PAINEL DE CHAMADO

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

No momento do chamado deve ser emitido um sinal sonoro e após a leitura do nome do paciente e o local que ele deve comparecer.

14. FARMÁCIA

- Permitir entrega de medicamentos a partir de prescrições; registrando obrigatoriamente o profissional emissor, com seu conselho profissional, medicamento, via de administração, quantidade prescrita e posologia, somente poderá ser entregue para paciente cadastrado.
- Para a entrega de medicamentos receitados dentro de unidades informatizadas deve estar totalmente integrado com os dados da receita, não sendo necessário que se preencha nenhum campo da receita no momento da dispensação. Todas as informações devem ser originada diretamente do atendimento já realizado no Prontuário Eletrônico.
- No momento da dispensação devem ser apresentados todos os lotes disponíveis no estoque, ordenados por data de validade para que o profissional possa efetuar a entrega e



Fundo Municipal de Saude



- registrar em cada lote a quantidade entregue, podendo numa mesma entrega serem fornecidos medicamentos de lotes diferentes.
- A soma das quantidades de medicamentos indicados por lote deve obrigatoriamente ser igual à quantidade total registrada como entregue.
 - No momento da dispensação deve ser possível consultar toda a relação de medicamentos recebidos anteriormente pelo usuário, sem a necessidade de pesquisas adicionais.
 - Deve existir diretamente na tela de dispensação a possibilidade de encaminhamento do paciente para realização de aplicação do medicamento dentro da unidade.
 - Emitir relação de itens no estoque local contendo nome do item, unidade de medida, quantidade atual, entradas e saídas no período.
 - Permitir movimentação administrativa de itens definindo o tipo de movimentação e quantidade.
 - Permitir realizar a requisição de reposição de estoque.
 - Permitir realizar o recebimento dos recibos de entrega, efetuando a entrada dos itens no estoque local automaticamente.
 - Permitir controlar mais de uma farmácia de dispensação dentro da mesma unidade de saúde.
 - Permitir realizar o inventário dos itens em estoque e registrar as diferenças caso existam.

15. SERVIDOR DE MENSAGEM SMS, WHATSAPP

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

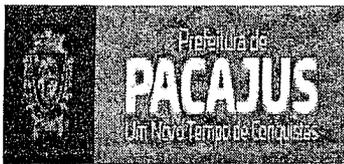
Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem, whatsapp e e-mail. Contendo estas funções:

1. Deverá disponibilizar tela de filtro de usuários a serem objeto de comunicação específica ou geral;
2. Deverá possibilitar cadastro de mensagens com texto padrão;
3. Esta solução deverá ser desenvolvida pela contratada, não será permitido terceirização deste serviço. Reservando-se apenas da API com o próprio Whatsapp .

16. ATENDIMENTO CLASSIFICAÇÃO DE RISCO E CONSULTÓRIO

- Motivo do atendimento
- Pressão Arterial Sistólica Pressão Arterial Diastólica (Para ambas, o formato é: 000 mm Hg (número inteiro) Mínimo: 0 mmHg Máximo: <1.000 mm Hg)

2



Fundo Municipal de Saúde



- Valor da frequência cardíaca
- Valor da temperatura corporal mensurada. Formato: 00,0 °C
- Frequência Respiratória: Formato: 000 irpm. O valor deste dado deve ser: Mínimo: = 0 irpm Máximo: \leq 200 irpm
- Exame Físico (altura, peso): Peso (mínimo - 0,000 kg; máximo - 999,000 kg) Altura/Estatura (mínimo - 0,0; máximo - 10 metros)
- Permitir inserir o resultado da Escala de Coma de Glasgow:

1. Abertura Ocular
2. Resposta Verbal
3. Resposta Motora
4. Deve calcular o escore final automaticamente

- Diagnóstico do cidadão, conforme a CID-10

1. Possibilidade de registrar no mínimo 1 diagnósticos por atendimento
2. Deve utilizar pesquisa tanto pelo código quanto por qualquer parte do texto da descrição do CID para localização dos diagnósticos.

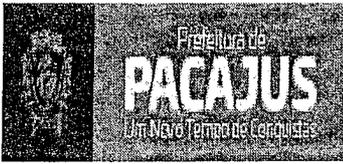
- Deve permitir registrar o procedimento realizado, trazendo uma relação dos procedimentos possíveis de serem realizados naquele atendimento, sem que seja necessária a pesquisa em toda a tabela SIGTAP. Apenas procedimentos que podem ser realizados pelo profissional, para o paciente que está em atendimento, naquela unidade de atendimento deverão ser mostrados, eliminando assim a possibilidade de registro de procedimentos que não atendam as regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
- Permitir visualizar todo o histórico do paciente sem a necessidade de sair da tela de consulta ou efetuar qualquer tipo de pesquisa. Devem ser apresentados de forma estruturada:

1. Consultas realizadas
2. Medicamentos prescritos e entregues
3. Procedimentos solicitados e realizados
4. Encaminhamentos para especialistas ou para outras unidades de atendimento
5. Laudos de exames, tanto laboratoriais quanto de imagem

- Permitir realizar o encaminhamento para internação.
- Permitir efetuar a solicitação de procedimentos, sem a necessidade de sair da tela de atendimento

1. Permitir a pesquisa de procedimento diretamente na tabela SIGTAP, por descrição (qualquer parte do texto), ou utilizando protocolos clínicos.
2. Imprimir as guias de solicitação de procedimento

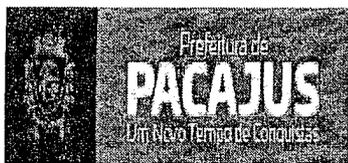
- Permitir fazer orientações ao paciente sem a necessidade de sair da tela de atendimento ou de fazer qualquer pesquisa do paciente.
- Permitir inserir texto livre da orientação
- Permitir utilizar protocolos clínicos definidos como padrão para orientações



Fundo Municipal de Saude



- Permitir complementar os protocolos clínicos definidos ou suprimir informações existentes neles
 - Permitir o registro de informações sobre Alergias:
 - Alergia Medicamentosa
 - Outras
 - Solicitação de exames: Deve buscar em lista de forma facilitada pela digitação de conjunto de caracteres - qualquer parte do texto. Deve permitir a utilização de protocolos para solicitação de exames padrão para cada perfil de atendimento.
 - Data dos resultados dos exames complementares realizados. Formato: Dia/mês/ano
 - Especificação do exame:
 1. Apresentar os nomes dos exames complementares solicitados (Conforme SIGTAP)
 2. Apresentar a especificação do exame solicitado
 3. Formato: Campo livre de no mínimo 200 posições
 - Identificação do Acompanhante/ Cuidador
 - Efeitos adversos a medicamentos
 - Tela específica para Prescrição Médica/ Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito
 - 1. Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - 2. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
 - 3. Na busca pelo medicamento, indicar a disponibilidade em estoque da Unidade.
-
- Receita médica - Permitir a utilização de protocolos e permitir a cópia de informações da receita anterior. Permitir busca em lista de forma facilitada pela digitação de conjunto de caracteres (auto completar)
 1. Nome do fármaco
 2. Concentração (quantidade e unidade de medida)
 3. Forma farmacêutica
 4. Posologia (Campo livre)
 5. Permitir a impressão da receita médica, separando automaticamente medicamentos que tenham receitas simples ou receita controlada, mesmo que tenham sido prescritos no mesmo atendimento. Para as receitas carbonadas já deve imprimir as informações necessárias para identificação do paciente e do profissional prescritor.
 6. Formato livre.
 - Emissão e impressão de atestado médico, declaração de comparecimentos, encaminhamentos para outros pontos de atenção, prescrições, orientações, agendas - Estes impressos deverão ser todos gerados a partir dos atendimentos (consultas médicas, de profissionais de nível superior e de enfermagem), sem a necessidade de sair do atendimento



Fundo Municipal de Saude



- Permitir o registro de agravos para notificação baseado na portaria Nº 1.061 de 18.08.2020 do Ministério da saúde, exibindo todas os tipos de notificação para seleção do profissional. Essa informação deve alimentar os relatórios do modulo "Epidemiologia" com o envio de notificações em tempo real aos usuários que gerenciam esse módulo.

17.DESCRICÃO DOS MODULOS

- Dashboard
- Recepção
- Classificação de Risco
- Consultório
- Sala de Medicação
- Sala Vermelha
- Sala de Procedimento
- Internamento
 - Adulto
 - Pediátrico
- Observação
 - Adulto
 - Pediátrico
 -
- Farmácia
- Laboratório
- Aprazamento
- Gerenciamento de Leitos
- Farmácia
- COVID-19
- Laboratório
- Radiografia
- Sala Vermelha

18.GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALITICOS, DASHBORDS, PPT

Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos atendimentos, assiduidade, e demais indicadores de atendimento da unidade, indicadores de desempenho conforme definido pela gestão municipal, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos.

Extração e criação de diferentes tipos de relatórios gerencial e estatísticos online em rede interna e externa. Todos os acessos devem ser através de uma página web.



Fundo Municipal de Saude



Painel com Dash Board para acompanhamento dos processos online em rede interna e externa. Todo acesso deve ser através de uma página da web.

Dash Board - Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;

Módulo de Georreferenciamento - Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho. Com visualização em tempo real da localização da frota.

Estrutura do Sistema:

1. O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
2. O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
3. O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.
4. A aplicação deve rodar em nuvem.
5. Usar banco de dados PostgreSQL.

Produtividade - Relatório que exibe a produtividade de atendimento dos profissionais em campo, projetando informações sobre tempo de atendimento, tempo de deslocamento até o atendimento, quantidade de atendimento.

Atendimento - Relatórios que informa os detalhes de todas as ocorrências realizadas em um determinado tempo e região;

Tempo Médio de Atendimento - Relatório que informa o tempo médio de atendimento por intervalo de data, região e equipe;

Acompanhamento da Equipe em Campo - Relatório que informa em tempo real a situação da equipe em campo online.

19. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

20. O monitoramento será via WEB. O sistema deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:
21. Web site seguro (https);
22. Acesso via login e senha;
23. Visualização de veículo(s) em mapas e imagens geo referenciadas, que possibilitem a identificação da rua, avenidas e imagens via satélite;
24. Base cartográfica que tenha todos os municípios do Estado do Rio Grande do Sul; a.5)



Fundo Municipal de Saude



Serviço disponível 24 horas;

25. As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da contratada (Central de monitoramento) pelo menos a cada 05 (cinco) minutos sendo permitido o uso de conexão GPRS ou GSM;
26. Armazenamento dos dados por no mínimo 90 dias;
27. Permite visualização de veículo ou grupo de veículos no mapa;
28. Permite filtros por velocidade ou tempo;
29. Permitir a notificação por excesso de velocidade;

Manutenção preventiva;

PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS DA EMPRESA:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA da empresa proponente deverá ser comprovada mediante.

- Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante tenha executado ou esteja executando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no Termo de Referência/Projeto Básico anexo deste edital.
- Comprovar possuir central de atendimento com número e chat, disponível por período de 24 horas por dia e 7 dias na semana.
- Podendo a comprovação ser feita através de declaração contendo o link de acesso ao chat e número do telefone da central de atendimento.
- Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA).
- Da qualificação técnica-profissional: Indicação do pessoal técnico de nível superior adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na execução dos serviços, uma vez que em seu rol estão prescritas atividades privativas do campo de atuação desses profissionais, sendo composta minimamente de:
 - Indicar 1 (um) profissional de nível superior na área de TI (tecnologia da informação);
 - O(s) profissional(ais) indicado(s) deverá(ã)o demonstrar capacidade técnica para execução do objeto licitado, para tanto, a declaração de indicação deverá estar acompanhada do currículo de cada um, devidamente acompanhado do acervo técnico que referir no currículo, demonstrando sua expertise através de atestados, certificados, declarações, documentos públicos oficiais ou, ainda, outro documento hábil, que comprove a execução de serviços compatíveis em características e complexidade técnica com objeto a ser satisfeito, bem como deverá acompanhar prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração - CRA), através de carteira de identidade profissional e/ou certidões de regularidade.

ANEXO II
COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO À EMPREENHABILIDADE DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (item 10.3 do Edital) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.1. As certidões deverão ser entregues à Pregoeira dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c art. 87 da Lei 8.666/93.

2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

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

ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)

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

(Local e Data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO IV
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO), junto ao Município de Pacajus, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.
(local e data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO V
MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2021

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(Razão Social e ou Nome) _____, CNPJ e ou CPF nº _____
sediada (endereço completo) _____. Declaro (amos) para todos os fins de
direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de **PREGÃO**
ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO), sob as penas da lei, ser microempresas,
empresa de pequeno porte, MEI, nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum
dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas
alterações.

_____, em _____ de _____ de 2021

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO VII
ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA

1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VII.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários e valor global com 02 (duas) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00);
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de execução do objeto: de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;

1.1.1. A omissão da indicação na proposta dos incisos “V”, “VI” e “VIII” do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Serão rejeitadas as propostas que:

- 1.2.1** Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.
- 1.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 1.2.3.** Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

ANEXO VII.1
MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, propõe ao Município de Pacajus o constante no objeto do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				

b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).
c) O prazo de execução é _____ (conforme previsto no edital).
d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG n°. _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ e-mail: _____

_____, em _____ de _____ de 2021.

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

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

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
VALIDADE: ____ (____) MESES.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PACAJUS**, Estado do Ceará, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º, com Sede na Rua - Pacajus/CE, CEP 62.870-000, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, aqui denominada de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº,)**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o (Nº,), sujeitando-se as partes às normas constantes Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços visando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÕES PARA INFORMATIZAÇÃO DO HOSPITAL JOSÉ MARIA PHILOMENO GOMES, COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE PACAJUS/CE.**, tudo conforme especificações contidas no Anexo I do Edital do processo licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº,)**, no qual restou(aram) classificado(s) em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, cujos contratos dela decorrentes podem ser prorrogados na forma da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **SECRETARIA DE SAÚDE**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, marcas, empresa(s) fornecedora(s) e os respectivos representante(s) legal(is), encontram-se elencados nos

ANEXOS I e II da presente ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os serviços serão executados mediante ORDEM DE SERVIÇOS expedida pela Administração ao detentor do registro, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto do Registro de Preços (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

6.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

6.2.1. DO PRAZO: Os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência, anexo I, do edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A(s) empresa(s) detentoras dos preços registrados poderá(ão) ser convocada(s) a firmar contrato, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de instrumento contratual, nota de empenho ou ordem de Serviço, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega/execução.

7.3. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da execução dos itens licitados, segundo as Ordens de Serviços, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste Instrumento.

8.2. Por ocasião da Execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome do órgão contratante.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada Ordem de Serviço, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do preço de mercado.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Pacajus.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do serviço;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- g) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- h) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- j) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- k) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, Termo de Referência, no Edital ou na Proposta adjudicada;
- l) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do serviço objeto desta ata;
- m) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus

empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;]

b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

CAPÍTULO DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços.
- b) permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da execução desde que observadas às normas de segurança;
- c) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata;
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CAPÍTULO ONZE - DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018 e na Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

CAPÍTULO DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) tiver presentes razões de interesse público;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos

XIV , XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao respectivo processo administrativo.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por afixação no flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a execução de Ordem de Serviços já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à execução do serviço.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacajus e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacajus pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

a) apresentar documentação falsa exigida;

b) não mantiver a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

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

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas no edital, neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas

nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

13.2.2- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso.

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

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

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

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição das competentes ordens de serviço.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

16.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DESSETE - DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Pacajus é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, ambos assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacajus-CE, ___ de ___ de ___.

MUNICÍPIO DE PACAJUS
<NOME DO
SECRETÁRIO/ORDENADOR GESTOR>
Secretário/Ordenador de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) COM PREÇOS REGISTRADOS

REGISTRO SOCIAL:	
CONTA CORRENTE:	

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (N° DO PREGÃO ELETRÔNICO)
DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESA(S)
FORNECEDORA**

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n°, celebrada entre o MUNICÍPIO DE PACAJUS e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO** N.º

Fornecedor: _____ * CNPJ N° _____		UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
DISCRIMINAÇÃO					
1				
VALOR GLOBAL R\$					

**ANEXO IX
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº

O **MUNICÍPIO DE PACAJUS** - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.861/0001-14, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Guarany, nº 600, Altos, bairro Centro, Pacajus/CE, através da **SECRETARIA DE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º, com Sede na Rua, Pacajus/CE, CEP 62.870-000, neste ato representada pelo respectivo Secretário(a)/Ordenador(a), Sr(a). ____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua ____, nº ____, Bairro ____, cidade de ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____, por seu representante legal, Sr. ____, portador do CPF nº ____, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº (**Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO**), em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da execução dos itens contratados, segundo as ordens de serviços emitidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.4. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome do órgão contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE EXECUÇÃO

4.1. A EXECUÇÃO dos serviços deverá ser nos prazos estabelecidos no Termo de referência, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência, na proposta vencedora, bem ainda nas normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 12 (doze) meses, podendo ter a duração prorrogada na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato que poderão aderir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Contratante, conforme segue: _____ -

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o serviço contratado dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução do serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do serviço;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na

execução do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) executar os itens de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do MUNICÍPIO;

h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução, não sendo aceitos os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;

o) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos itens que apresentem defeito de fabricação;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do serviço objeto desta ata;

q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

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

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

7.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a prestação dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacajus e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacajus pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço;

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

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso.

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

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

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

8.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

8.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

8.6. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

ARTÍCULO NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

ARTÍCULO DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

10.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

10.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

ARTÍCULO DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

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

ARTIGO SEGUNDA - DO FORO

12.1. O foro da Comarca de Pacajus é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Fiscal do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacajus-CE, __ de ____ de ____.

SECRETARIA _____

<nome do secretário gestor>

Secretário de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>

<NOME DO REPRESENTANTE>

CONTRATADO