

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2020.05.27.01

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), 7.892 de 23 de Janeiro de 2013.

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO torna público para conhecimento de todos os interessados que até as 09:00 horas do dia 25 de junho de 2020, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, localizada à Rua José Severino Filho, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às Propostas de Preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 2020.05.27.01, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94, 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e legislação complementar em vigor.

OBJETO :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GENERAL SAMPAIO – CE.
Orgão Interessado:	Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Regime de Execução	Empreitada por preço global
Espécie:	Pregão Presencial.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GENERAL SAMPAIO - CE**. De acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação empresas, pessoa jurídica localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não na Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

2.1.1- CADASTRAMENTO: O cadastramento junto à Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Licitações, situada à Rua JOSÉ SEVERINO FILHO, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO - Ceará, apresentando a documentação exigida, até às 12:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos, em até 01 (um) dia útil antes.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- CREDENCIAMENTO: Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

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

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

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

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III**, deste edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante tais como: ato constitutivo ou estatuto acompanhado da prova de exercício dos administradores, contrato social (acompanhado de todos os aditivos ou aditivo consolidado), registro comercial, certidão da junta comercial ou CRC emitido pela Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, demonstrando expressamente essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato.

2.2.4- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma da parte final do subitem anterior, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3- A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem **2.2.3** ou dos documentos tratados nas alíneas do subitem **2.2.1** implicará no **não credenciamento do licitante**, e por consequência O impedirá o oferecimento de lances verbais, mas não impossibilitará de sua participação no certame, tendo em vista as disposições contidas nos subitem 4.1 deste instrumento.

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

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO-Ce, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com

a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

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

- a) Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da SECRETARIA DE SAUDE DE GENERAL SAMPAIO, ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;
- b) O autor do Termo de Referência, na qualidade de pessoa física ou jurídica.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

- 3.1.1-** Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2-** Recebimento de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;
- 3.1.3-** Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4-** Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5-** Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6-** Recursos;

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no **subitem 2.2**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

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

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.

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

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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO

PREGÃO N.º 2020.05.27.01

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

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

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO;

5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição municipal do proponente, conforme o caso;

5.2.4- Prazo de execução dos serviços: **até 06 (seis) meses** conforme os termos do edital;

5.2.5- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.2.7- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;

5.2.8- **Declaração do licitante constando que, nos valores oferecidos, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.**

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.

5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item (objeto da licitação) em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.

5.7- Nos preços propostos já estão incluídas as despesas referentes a:

5.7.1- os salários, os encargos sociais, transporte, deslocamento, encargos tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;

5.7.2- os custos decorrentes do transporte (ida/volta) dos profissionais;

5.7.3- os custos decorrentes de apoio técnico;

5.7.4- demais ônus atinentes à execução do objeto, inclusive dos seus serviços e material acessórios;

5.8- Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento técnicos e experiência, para maior qualidade dos serviços.

5.9- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.10- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico.

5.11- Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.12- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.13- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

5.14- **O Pregoeiro deverá seguir as diretrizes impostas no item 10 do Anexo I – Termo de Referência deste edital, no tocante ao TESTE DE CONFORMIDADE.**

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do **subitem 4.2** deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO
PREGÃO N.º 2020.05.27.01
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2- Os **INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**subitens 6.3 a 6.6**), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

6.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta opera com averbação no registro da Junta tem sede a matriz.

6.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado opera com averbação no Cartório tem sede a matriz.

6.3.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3.5 - Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 02.10.2014.

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

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

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

6.4.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1 - Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

6.5.2 - Entende-se por “forma da lei” o seguinte:

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

Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio), juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

6.5.3 - sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

6.5.4 - Comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

6.5.5 - LG = Liquidez Geral

6.5.6 - LC = Liquidez Corrente

6.5.7 - SG = Solvência Geral

Onde:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longa Prazo}}$

6.5.8- Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante desempenhou ou desempenha serviço com características semelhantes ao objeto da licitação.

6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

6.8- No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO**, a documentação mencionada nos **subitens 6.3 a 6.5** poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no **subitem 6.6** do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9- As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

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

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

6.11- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeira(o), identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.

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

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, **em ordem decrescente de valor**, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que

tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **sub item 7.5**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

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

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

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

7.6.3- O(A) Pregoeiro(a) no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;

b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro(a) na forma da **alínea “a” do sub item anterior**.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) na forma da **alínea “b” do sub item 7.6.3**.

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

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

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

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

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

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

7.6.12- Ocorrendo a hipótese tratada no sub item anterior, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no sub item anterior.

7.6.13- Diante da hipótese tratada no **sub item 7.6.11** o(a) Pregoeiro(a) poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.14- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**sub itens 12.3 e 12.3.1**).

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

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

7.6.17- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Projeto Básico.

7.6.17.1- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela SEFIN, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.18- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitado o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 6**.

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

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

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **sub item 7.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

7.7.5- O(A) Pregoeiro(a) terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro(a) ou Secretário de Saúde — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO.

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

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução dos serviços, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal, para fins de análise e parecer;

b) e depois ao Secretário de Saúde para homologação e subsequente formalização do contrato.

7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.10.1- A(o) Pregoeiro(a) é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

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

7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar **menor preço global**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, na seguinte dotação: 0702.10.301.0181.2.085, elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

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

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

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

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

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

9.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeira(o) da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO;

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

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

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá à(o) Pregoeira(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4- A resposta da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO.

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

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

9.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e/ou documentação de habilitação.

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

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

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

10. DO TESTE DE CONFORMIDADE

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

- a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances e aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
- d) Local para verificação de conformidade:
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

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

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

O teste de conformidade consistirá em até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETÁRIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**.

- f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- g) O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;
- h) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- i) A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.
- j) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

11.1.1 Os serviços deverão ser executados/realizados/entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.

11.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

11.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.4. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

11.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

11.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

11.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

11.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

11.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

11.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

12.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

12.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de GENERAL SAMPAIO/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de GENERAL SAMPAIO/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

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

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, 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. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de GENERAL SAMPAIO/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de GENERAL SAMPAIO/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) órgão(s) solicitante(s) da licitação, em outro caso.

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

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

14.5. A formalização do contrato gera obrigações quanto as suas cláusulas.

14.6. A formalização do contrato gera obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de compra.

14.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

14.8. A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no objeto dessa licitação.

14.9. A homologação do presente procedimento será de competência do(s) órgão(s) solicitante(s).

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



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal

14.11. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, salvo mediante publicação em jornal de grande circulação.

14.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de GENERAL SAMPAIO/CE.

14.13. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro do Município de GENERAL SAMPAIO/CE em sua sede localizada na AV. JOSÉ SEVERINO FILHO, 257, CENTRO, GENERAL SAMPAIO/CE – 62.738-000. de segunda à sexta-feira das 08h00min às 12h00min, ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): www.tce.ce.gov.br.

14.14. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no termo de referência deste edital, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

GENERAL SAMPAIO/CE, 03 de Junho de 2020.



LOURENÇO SILVA ABREU
PREGOEIRO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GENERAL SAMPAIO - CE, conforme descrito neste termo de referência.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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

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

3 – DA JUSTIFICATIVA:

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

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

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

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

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

Com isso, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para melhor gestão das atividades desenvolvidas no âmbito da SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**, com o foco em controle da atividade profissional (controle de frequência com biometria),

acompanhamento e controle da gestão da clínica e condições de saúde da população por meio de prontuário eletrônico, controle de fluxo de processos e tecnologias de comunicação com eficientes com os usuários dos equipamentos de saúde com ferramentas para monitorização da satisfação destes.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

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

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

Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE **GENERAL SAMPAIO-CE**, com duração de 06 (seis) meses.

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

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

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

5 - DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GENERAL SAMPAIO-

CE:

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

6 - DO LOTE:

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

LOTE ÚNICO						
ITENS REFERENTE AO SSTEMA (COBRADO MENSALMENTE)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR POR MÊS	VALOR TOTAL 06 MESES
1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE PONTO DE ATE 3.000 COLABORADORES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	30			
2	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
3	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
4	APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS.	SERVIÇO	56			
5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADES DE SAUDE, – CONFORME	SERVIÇO	70			



GENERAL SAMPAIO
Governho Municipal

	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.					
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO PARA UNIDADES DE SAUDE, INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
7	SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	1			
8	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	9			
9	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO PARA UNIDADES DE SAUDE (SERVIDOR EXCLUSIVO PARA UNIDADE) – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9			
10	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP E WEB – SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDORES DE MENSAGENS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
11	TOTENS DE PESQUISA CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9			
12	LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
13	SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	1			



GENERAL SAMPAIO
Governho Municipal

	TÉCNICA					
14	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
15	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADE DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	1			
16	SOLUÇÃO RASTREAMENTO VEICULAR-TECNOLOGIA GSM. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	18			
17	SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS EM TEMPO REAL DAS AMBULÂNCIAS E VIATURAS, HOSPEDAGEM DAS IMAGENS EM CLOUD POR UM PRAZO MÍNIMO DE 6 MESES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
18	SUORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	12			
VALOR TOTAL 06 (SEIS) MESES (A)						R\$

ITENS REFERENTE A INSTALAÇÃO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	30		
20	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9		



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal

21	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	70		
22	IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1		
23	CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	200		
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL I) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	100		
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL II) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	600		
26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (TÉCNICO NÍVEL III) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	600		
VALOR TOTAL (B)				R\$	
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE ÚNICO (SOMATORIA A + B)				R\$	

7 - DAS DEFINIÇÕES E DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

7.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 7.1.1 Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de **GENERAL SAMPAIO-CE** com duração de 06 (seis) meses.

7.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO

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

7.2.1 RECONHECIMENTO VASCULAR E FACIAL

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

- 7.2.1.1 A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessário para reconhecimento de até 3.000 cadastros ;
- 7.2.1.2 Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validacao no proprio dispositivo (mesmo que esteja off/line ,sem sinal de dados) , comparando o Georreferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;
- 7.2.1.3 Na outra versão para dispositivos moveis , sera possivel o usuario aferir sua assiduidade ,atraves da visualização de todos os registros realizados por ele durante o periodo , também possibilita comunicação com o gestor para, troca de plantões e envio de justificativas de ausência .
- 7.2.1.4 Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos, whatsapp, SMS e ligação por dispositivo móvel.
- 7.2.1.5 O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:
- a) Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
 - b) Reconhecimento facial do usuário;
 - c) Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
 - d) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - e) O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
 - f) Time out, tempo máximo para utilização.
 - g) Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - h) Módulo de pesquisa ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com a ferramenta de fluxo processual dinâmico;
 - i) Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - j) Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - k) Salvar log de utilização do aplicativo;
 - l) Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memoria livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
 - m) Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - n) Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
 - o) Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi – Fi para a sincronização;
Atualização automática.
- 7.2.1.6 O aplicativo Desktop de ponto biométrico deverá funcionar fazendo a inserção de registro através de reconhecimento facial e reconhecimento vascular de palma de mão (PALMSEC), georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário e possuir as seguintes características complementares:
- a) Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
 - b) Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - c) Time out, tempo máximo para reconhecimento.
 - d) Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

7.2.2 PORTAL WEB PONTO BIOMÉTRICO

7.2.2.1 A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamentos WEB baseado em

framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as atividades, geração de alertas das anomalias, para os gestores e emissão de relatórios. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

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

7.2.2.2 Relatórios

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

7.2.3 APLICATIVO MOBILE SAÚDE

7.2.3.1 O aplicativo Mobile para sistema ANDROID deverá operar em diferentes canais de atendimento, sendo

um para funcionários da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de **GENERAL SAMPAIO-CE** e o outro para os cidadãos usuários do sistema de saúde. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria;

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

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

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

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

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

7.2.3.5 Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde

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

- a) Cadastro dos Profissionais – É possível cadastrar os dados dos profissionais.

- b) Cadastro por região – O sistema permite o cadastramento de grades georreferenciadas, onde o mesmo possa emitir push de mensagem ou e-mail caso o objeto monitorado saia ou invada uma determinada região e/ou pontue muitas ocorrências colhidas em campo.
- c) Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado por imagem de acordo com as necessidades.
- d) Associar a equipe ao PDA – É necessário associar o IMEI do aparelho com a equipe técnica para que a mesma possa ter acesso ao sistema.
- e) Envio de Alerta de Mensagens – É possível configurar o sistema para enviar Push de mensagem/E-mail de acordo com as necessidades, como exemplo: invasão de grade georreferenciada, não cumprimento das ocorrências estabelecidas, trabalho realizado fora da área estabelecida, etc.
- f) Gestão de rotas e metas – Permite via plataforma Web a inserção das rotas e metas das ocorrências, possibilitando inserir metas de tempo de atendimento de ocorrências, acompanhando estas metas visualmente por gráficos ou georreferenciando as mesmas.
- g) Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- h) Automação dos formulários – permite a automação de todos formulários contidos nos programas de saúde pública;
- i) Prontuário Eletrônico – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde, como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS.

7.2.3.5.2 Relatórios

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

- M) Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

7.2.4 APARELHOS CELULARES PARA APLICATIVOS MOBILES

- 7.2.4.1 A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz e dados ilimitados para uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;
- 7.2.4.2 A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são:
- Rede: Dual Sim **LTE 4G**
 - Processador: Quad-Core **1.4 GHZ ou superior.**
 - Memória interna armazenamento: Memória 32 GB ou superior.**
 - Memória ram: Ram 2Gb ou superior**
 - Conectividade: wi-fi ; Bluetooth, micro usb, GPS**
 - Sistema Operacional: Android 8.0 ou superior.**
 - Display: Display 61480x720 ou superior.**
 - Câmera traseira: 13 Megapixel ou superior.**
 - Câmera frontal: 5 Megapixel ou superior.**

7.2.5 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE PRONTUARIO ELETRONICO

7.2.5.1 Aspectos Gerais

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

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

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

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

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

7.2.5.1.6 Será obrigatório realizar “backup” automático;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5.1.12 Especificação Detalhada Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

7.2.5.13 PEP Unidade Básica de Saúde

7.2.5.13.1 O sistema deverá permitir agendamento de consultas e

programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;

- 7.2.5.13.1.1 O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;
- 7.2.5.13.1.2 O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;
- 7.2.5.13.1.3 Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- 7.2.5.13.1.4 O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministérios da Saúde;
- 7.2.5.13.1.5 O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);
- 7.2.5.13.1.6 O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);
- 7.2.5.13.1.7 O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;
- 7.2.5.13.1.8 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.1.9 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.5.13.1.10 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
 - a) Especialidade Médica de interesse;
 - b) Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - c) Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - d) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.1.11 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
 - a) Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - b) Exames já realizados;
 - c) Terapêutica já implementada;
 - d) Pedido / justificativa da transferência;
 - e) Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - f) O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.1.12 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.1.13 Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.1.14 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.1.15 Tela de receituário como os seguintes campos:
 - a) Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
 - b) Informação da validade da receita;
 - c) As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
 - d) O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - e) O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;
 - f) As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.
- 7.2.5.13.1.16 O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- 7.2.5.13.1.17 O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de

vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;

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

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

- clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
- 7.2.5.13.3.6 Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 7.2.5.13.3.7 Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 7.2.5.13.3.8 Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.
- 7.2.5.13.3.9 O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 7.2.5.13.3.10 A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 7.2.5.13.3.11 O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;
- 7.2.5.13.3.12 Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);
- 7.2.5.13.3.13 Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
- Especialidade Médica de interesse;
 - Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.3.14 Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
- Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - Exames já realizados;
 - Terapêutica já implementada;
 - Pedido / justificativa da transferência;
 - Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 7.2.5.13.3.15 O sistema fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;
- 7.2.5.13.3.16 O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;
- 7.2.5.13.3.17 O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;
- 7.2.5.13.3.18 O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica:
- Taxa de ocupação Hospitalar
 - Taxa de desocupação Hospitalar
 - Média de permanência
 - Taxa de Mortalidade Institucional
 - Taxa de Mortalidade Geral
- 7.2.5.13.4 Módulo de Transporte Sanitário
- 7.2.5.13.4.1 O sistema deverá disponibilizar módulo de transporte sanitário para gerenciamento do transporte de pacientes de baixa complexidade clínica;
- 7.2.5.13.4.2 O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro de veículos com a possibilidade do cadastro dos seguintes campos:
- Cadastro de veículos com modelo, marca, placa e número de assentos disponíveis (quantidade total de assentos menos o motorista e ajudante, se for o caso);
 - Identificação de assentos preferenciais em cada veículo e flag de veículos com acessibilidade para

deficientes físicos;

- 7.2.5.13.4.3 O sistema deverá apresentar tela que apresente todos os agendamentos realizados pela regulação médica do Município e possibilitar a vinculação deste agendamento a um veículo com registro de informação de data e hora de saída do veículo, local de saída, unidade de saúde ou local de destino do transporte;
- 7.2.5.13.4.4 O sistema deverá gravar log das viagens executadas com registro do motorista, pacientes, hora de início das viagens, hora de término, local de saída e local de chegada;
- 7.2.5.13.4.5 O sistema deverá permitir o registro do planejamento das viagens de tal modo que permita que um paciente seja vinculado a um veículo na viagem de ida e em outro na viagem de volta;
- 7.2.5.13.4.6 O paciente deverá ser registrado em um assento específico dentro de cada veículo no sistema;
- 7.2.5.13.4.7 O sistema deverá permitir o envio de mensagens SMS ou WhatsApp para os usuários sempre que um agendamento for cadastrado ou se ocorrer mudanças em um agendamento;
- 7.2.5.13.4.8 O sistema de Transporte sanitário deverá ser integrado ao Prontuário eletrônico, Sistema de Rastreamento veicular e Servidor de envio de mensagens;

7.2.6 SOLUÇÃO PORTAL WEB CONTROLE SAÚDE - SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – Conforme especificação técnica do item 7.2.5

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

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

7.2.7.1 Estrutura do Sistema.

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

7.2.8 SOLUÇÃO de Provimento de SERVIDOR e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO

7.2.8.1 SERVIDORES E NOBREAKS

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

7.2.8.2 Descritivo mínimo dos nobreaks

7.2.8.2.1 Nobreak interativo com regulação on-line

- A. Potência 600VA

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

7.2.8.2.2 Proteções

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

7.2.8.2.3 Características Gerais

- a) Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
- b) Filtro de linha
- c) Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- d) Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
- e) DC Start
- f) Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- g) Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- h) Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
- i) Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
- j) True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica
- k) Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
- l) Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
- m) Interativo - regulação on-line
- n) Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)
- o) Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)
- p) Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações
- q) Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações
- r) Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento
- s) Porta fusível externo com unidade reserva

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

7.2.10 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP

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

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

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

7.2.10.3 Relatórios

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.11 PACOTE MENSAGENS SMS

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

7.2.12 TOTENS DE PESQUISA

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

7.2.12.1.1 Totem Anti vandalismo

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

- a) Unidades de atendimento, em formato de "Pedestal", com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor "fosca" cinza, compostos de monitor SVGA colorido, construído com tecnologia de tela plana e com dimensão mínima de 15 polegadas na diagonal, cuja disposição na unidade de atendimento deverá ser de no mínimo 20 graus em relação à base da unidade de atendimento; teclado padrão ABNT embutido na

- unidade de atendimento e disponibilizando apenas as teclas alfabéticas e teclado numérico abaixo das teclas de função; mouse tipo “Esfera Deslizante” para facilitar o manuseio da população e evitar quedas e quebraamentos desnecessários; botão de acionamento das funções (ENTER ou botão direito do Mouse), que deverá estar próximo ao mouse para facilitar sua operação;
- b) O mouse deverá ser instalado abaixo da barra de espaço do teclado para facilitar manuseio simultâneo com as teclas alfabéticas.
 - c) A base do teclado e do mouse deverá ser instalada numa altura mínima de 1,10 m (um metro e dez centímetros) e máxima de 1,30 m (um metro e trinta centímetros). A mesma medida deve ser respeitada no momento de instalação da unidade de atendimento de parede.
 - d) A unidade de atendimento deverá possuir sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun ou semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções nos casos de manutenção externa.
 - e) As unidades de atendimento deverão possuir monitoramento “remoto” com gerenciamento centralizado na rede do proponente, possibilitando que sejam identificadas possíveis falhas de funcionamento, casos em que os serviços deverão ser restabelecidos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da paralisação do serviço ou equipamento. Unidades de atendimento danificadas que necessitem ser substituídos, terão prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
 - f) Nos casos de paralisação das unidades de atendimento por “queda” nos serviços, deverá ocorrer checklist para identificação se o problema foi ocasionado por falha na rede do proponente, evitando a responsabilização indevida do proponente.
 - g) O sistema operacional instalado deverá ser fornecido apenas com o “navegador” ou “BROWSER” a ser utilizado pelo usuário. Outros aplicativos só poderão “funcionar” na unidade de atendimento em casos de manutenção e operação selecionados pelos técnicos da proponente em ambientes exibidos via autenticação ou teclas de atalhos desconhecidas da operação da unidade de atendimento.
 - h) A tecnologia de construção do navegador padrão da unidade de atendimento deverá permitir navegação “Web” através dos serviços “eletrônicos” disponibilizados pelo CONTRATANTE, sem permissão de digitação de endereços (URL’s) que redirecionem o acesso ou mesmo links que acionem páginas de terceiros.
 - i) A camada de Software que disponibilizará os serviços deverá possuir controle de segurança “especial”, com navegação “FULL SCREEN”, em no mínimo resolução de 800 x 600, sem qualquer acesso a Browsers do mercado. O proponente terá de possuir um browser específico para esse tipo de aplicação.
 - j) Os serviços a serem disponibilizados na unidade de atendimento deverão ser disponibilizados dentro de “frames” Web, onde barras de “scrool” laterais e horizontais deverão estar presentes dentro do mesmo frame descrito neste ponto, facilitando assim manutenção e controle por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
 - k) Toda navegação realizada pelo usuário no ambiente a ser disponibilizado pela oferta de serviços, deverá ser gratuita sem qualquer tipo de ônus para o “navegante”, com exceção quando a navegação for de caráter privado do usuário.
 - l) O proponente deverá disponibilizar na Internet uma página específica, com acesso autenticado, onde o CONTRATANTE poderá consultar estatísticas de acesso de todos os serviços disponibilizados nas unidades de atendimento de suporte ao cidadão contratados.
 - m) Os recursos disponibilizados pela CONTRATADA para oferta dos serviços eletrônicos, deverão permitir que seja “configurado perfil” para cada ponto, ou grupo de pontos disponibilizados, ou seja, cada unidade de atendimento ou grupo de unidades de atendimento poderá ser configurada com oferta de serviços diferentes por localização ou áreas de interesse da administração.
 - n) A eventual mudança de localidade de qualquer ponto dependerá de acordo entre as partes e da disponibilidade de unidades de atendimento, já instaladas ou a serem instaladas, no local de interesse.
 - o) O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer ônus, devidos à CONTRATADA, em função de qualquer natureza durante a prestação de serviço deste contrato.
 - p) A empresa deverá possuir equipe técnica de manutenção habilitada, nos termos da qualificação técnica para habilitação descrita neste Projeto Básico, a dar suporte à tecnologia ofertada (hardware e/ou software, conforme o caso), permitindo que os serviços sejam restaurados num prazo máximo de 72

horas a partir da paralisação, desde que os problemas não sejam causados pela rede do CONTRATANTE.

- q) Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA, telefone de suporte com chamada gratuita para o usuário, para abertura de chamados técnicos nos casos em que o monitoramento não identificar o problema ocorrido.
- r) Para os casos previstos no item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar numeração dos chamados para controle e informações à equipe técnica do CONTRATANTE nas situações de acompanhamento de problemas que dependam de interação das duas equipes, através de portal WEB.
- s) A CONTRATADA deverá possuir Rede Privada de Telecomunicações de forma a prover exclusividade no trâmite das informações disponibilizadas ou consultadas nas unidades de atendimento disponibilizadas.

7.2.12.1.1.2 Da conectividade dos Totens

- a) Os totens deverão ser conectados a uma rede “privada” do proponente, sendo permitida a interconexão através da Internet desde que haja utilização de tecnologias de VPN entre as unidades de atendimento e o site do proponente.
- b) A utilização dos serviços eletrônicos ofertados nas unidades de atendimento deverá ser da seguinte forma: A unidade de atendimento disponibilizará “link”, acionado por botões na tela da unidade de atendimento construídos em qualquer tecnologia Web (html, flash, Java, etc.), permitindo ao usuário acessar os serviços do CONTRATANTE. Na tela disponibilizada depois de pressionado o “link” acima, deverá haver “menu” com a oferta de “todos” os serviços disponibilizados na unidade de atendimento em questão. Essa tela, para controle seguro e total por parte do CONTRATANTE, ficará hospedada na rede Interna do CONTRATANTE.
- c) Cada item do “menu” citado no item anterior direcionará o usuário para um serviço específico. Quando pressionado o item de serviço que o usuário deseja utilizar, deverá ser feito “request”, na rede privada da CONTRATADA, para “validação” da origem e do pacote solicitado. Após autenticação e validação em banco de dados na rede da CONTRATADA, o “request” deverá ser direcionado para os servidores do CONTRATANTE que responderão à solicitação efetuada por meio da montagem da “página” na tela da unidade de atendimento que fez a requisição.
- d) O procedimento acima se repetirá para “todos” os serviços ofertados em cada unidade de atendimento a ser instalada pela CONTRATADA como parte do objeto da presente contratação.
- e) Os “requests” e todo o tráfego de informação das unidades de atendimento para a rede da CONTRATADA e dessa para a rede do CONTRATANTE, caso sejam feitos pela Internet, deverão possuir estrutura de Firewall com proteção mínima Nível 3 de segurança a ser declarada pelo proponente e sem necessidade de abertura de portas de configuração no Firewall do CONTRATANTE, ou seja, deverão ser transparentes através do protocolo http na porta default (80).
- f) Os totens devem ser integradas a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.
- g) Para acesso à INTRANET ou INTERNET, as unidades de atendimento deverão utilizar linhas de comunicação de dados ADSL, modem 3 G ou IP dedicados, sendo todo o custo desta conectividade será de responsabilidade da contratada.
- h) Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), não permitindo LINKS de fuga.
- i) Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso.
- j) A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.
- k) A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem , tenha acesso a diferentes serviços.
- l) A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens ,remotamente, sem ação direta nos mesmos.
- m) Os usuários destas unidades de atendimento não poderão ser constrangidos com informações de erros de software (“bugs”); toda e qualquer falha dos sistemas, deverão ser informadas ao usuário de forma lúdica e precisa, oferecendo ao usuário / segurado informações para novos procedimentos.

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

7.2.12.1.1.3 Condicionador de energia

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

7.2.12.1.1.4 Microcomputador

- a) Processador capaz de processar 64 bits por vez, com cache L2 de 256 Kb e operar com clock igual ou superior a 2GHZ e FSB de 800 MHz ou similar, com Cooler adequado ao perfil de temperatura recomendado pelo fabricante do processador;
- b) Sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun, semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções no caso de manutenções externas.
- c) Placa mãe Padrão: micro ATX ou VIA;
- d) Barramento: PCI 2.2;
- e) Barramento de Sistema: Suporte a velocidades de 400/533/800 MHz;
- f) Barramento de Memória: Suporte a velocidades de 533/667 MHz;
- g) HD de 80 GB ou superior
- h) BIOS/Flash ROM: em Flash ROM de 2MB;
- i) Memória Padrão: mínimo de 2 GB instalados – permite expansão para até 4 GB;
- j) Porta de Comunicação USB: no mínimo de duas portas;
- k) Placa de Rede padrão Ethernet– autosense 10/100 Mbps, conector RJ45;
- l) Fonte de alimentação com seleção de tensão (110/220V) automática e frequência de 20/60Hz, com disjuntor único com capacidade de corrente adequado à demanda total da unidade de atendimento que liga e desliga todos seus componentes ou chave liga/desliga com fusível.

7.2.12.1.1.5 Monitor

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

7.2.12.1.1.6 Teclado

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

7.2.12.1.1.7 Esfera Deslizante

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

7.2.12.1.2 Totens contendo Tablets

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

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

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

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

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

- 7.2.13.1 Deverá ser disponibilizado software com a finalidade de coleta de informações relacionadas a experiência dos pacientes nas interações com os diversos serviços da Secretaria de Saúde;
- 7.2.13.2 Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para Desktop;
- 7.2.13.3 O aplicativo deve usar um banco de dados local para armazenamento dos dados da pesquisa;
- 7.2.13.4 O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;
- 7.2.13.5 O aplicativo deve ter uma página de configuração para determinar em qual unidade de saúde e setor está instalado o totem;
- 7.2.13.6 O aplicativo deve possuir uma chave de comunicação para garantir que os dados de pesquisa estejam sendo gerados a partir de unidade de saúde validada para a realização de pesquisas de satisfação;
- 7.2.13.7 O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;
- 7.2.13.8 O sistema só deve autorizar a pesquisa para pacientes que tem um atendimento marcado ou realizado na data da pesquisa;
- 7.2.13.9 O sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes;
- 7.2.13.10 Sistema Web
 - 7.2.13.10.1 O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.
 - 7.2.13.10.2 Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.
 - 7.2.13.10.3 Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.
 - 7.2.13.10.4 Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de pagina na WEB.
 - 7.2.13.10.5 Painel com indicadores das pesquisa por unidade de saúde. Quantitativo geral de sugestões, quantitativo geral de opiniões, total de unidades com totem, nota de cada setor avaliado, nota geral da pesquisa.
 - 7.2.13.10.6 Painel WEB com todos os totens ativos. Acompanhar em tempo real o status de comunicação do totem. Raio x da rede com totem online. Identificar por cores os seguintes status: sem comunicação(off-line), carregando (quando o tablet estiver conectado na tomada), totem não realiza pesquisa há mais de 30 minutos, online e quando o totem estiver em manutenção. Deixar o totem piscando quando estiver mais de 24 horas sem comunicação ou sem realizar pesquisas.
 - 7.2.13.10.7 Controle de acesso por login e senha.
 - 7.2.13.10.8 Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.
 - 7.2.13.10.9 Estrutura do Sistema.
 - a. O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
 - b. O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
 - c. O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.

- d. Usar banco de dados PostgreSQL.

7.2.14 SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO

- 7.2.14.1 Solução de gestão de Processos com criação de fluxos de trabalho, dinâmica, gerenciável pelo próprio usuário para configuração de alertas de SLA, por e-mail ou push de mensagens em protocolo de conversas proprietária (chat). Esta ferramenta realizará o acompanhamento de tarefas, desde sua criação até a finalização das mesmas. Este sistema deverá permitir e realizar:
 - 7.2.14.1.1 Cadastro de Processo de Trabalho
Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:
 - a) Nome do processo;
 - b) Processo habilitado (disponível para o usuário);
 - c) Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;
 - 7.2.14.1.2 Integração com Webservice
Módulo responsável em buscar informações de outros sistemas por webservice ao incluir um novo item no fluxo.
 - 7.2.14.1.3 Cadastro de Item do Fluxo
Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo. Deverá possuir como obrigatório os seguintes campos:
 - a) Nome do Item do Processo
 - b) Percentual de conclusão ao passar por esse item;
 - c) Permitir o usuário manter o processo em tratamento nesse item;
 - d) Informar quais os próximos fluxos que o processo pode tramitar dentro da ferramenta;
 - 7.2.14.1.4 Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo
 - 7.2.14.1.5 Informar os usuários participantes desta etapa do processo
- 7.2.14.2 Cadastro dos campos do Item Processo
Módulo responsável em cadastrar o formulário de dados de cada etapa do workflow possuindo como campos necessários:
 - a) Nome do campo no formulário;
 - b) Alinhamento do Campo;
 - c) Campo obrigatório;
 - d) Alerta de obrigatoriedade;
 - e) Tipo do Campo (texto, lista, marcação múltipla, arquivo);
 - f) Campo de filtro para o próximo fluxo;
 - g) Valor padrão;
 - h) Associação de campos;
 - i) Largura do campo;
 - j) Máscara pré definida;
 - k) Permitir mascara expressão regular;
 - l) Quantidade de caracteres de cada campo;
- 7.2.14.3 Módulo de Execução
Módulo onde o usuário possa executar os processos cadastrados no sistema. Este módulo deverá possuir as seguintes características:
 - 7.2.14.3.1 Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
 - 7.2.14.3.2 Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
 - 7.2.14.3.3 Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
 - 7.2.14.3.4 Permite a tramitação do processo para os fluxos pré configurados;

7.2.14.4 Módulo de Criação de Relatórios

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

7.2.14.5 DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO

- 7.2.14.5.1 Apresentação e usabilidade do sistema.
 - a) O resultado final do sistema montado deve ficar em uma URL para acesso na internet.
 - b) Todo acesso ao sistema deve ser monitorado e controlado por login e senha.
- 7.2.14.5.2 Criação e manutenção dos processos e suas etapas.
 - b) Criar diversos processos.
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
 - d) Permitir ordenar uma etapa do processo.
 - e) Permitir o seu percentual de conclusão.
 - f) Determinar o seu SLA em minutos.
 - g) Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
 - h) Permitir manter o processo em andamento ou tratamento.
 - i) Determinar qual o próximo fluxo associado a essa etapa.
 - j) Habilitar o envio de email.
 - k) Poder alterar o título das etapas a qualquer momento com permissão de usuário administrativo.
 - l) Incluir ou excluir a qualquer momento uma etapa de um processo já criado.
 - m) Associar uma etapa a uma pesquisa(checklist) no sistema.
- 7.2.14.5.3 Controle de fluxo dos processos.
 - a) Determinar e controlar como uma solicitação terá seu início e fim dentro do sistema.
 - b) Parametrizar respostas para determinar qual será a próxima etapa a ser seguida de acordo com uma resposta do usuário.
 - c) Poder encerrar um processo na primeira etapa caso não seja validado os dados.
 - d) De acordo com os valores dos campos escolhidos o sistema filtra a próxima etapa do fluxo do processo.
- 7.2.14.5.4 Controle de acesso e visualização por nível de Hierarquia de usuários.
 - a) Todo supervisor ou gestor deve gerir todos os processos atribuídos ao mesmo e controle de todas etapas.
 - b) Determinar por grupo ou usuários que poderão interagir ou visualizar determinada etapa do processo.
 - c) Determinar quais processos um usuário pode acessar ou visualizar.
- 7.2.14.5.5 Criação de campos e ordenação.
 - b) Os campos podem conter valores pré-fixados.
 - c) Os campos podem possuir valores padrões.
 - d) Os campos podem ser populados com base em consulta via banco de dados.
 - e) Os campos podem influenciar na montagem dos demais campos no formulário.
 - f) Criar indeterminado campos e tipos em uma etapa.
 - g) Incluir ou excluir diferentes campos em uma etapa de um processo já criado.
 - h) Criar campos do tipo: TextBox, DropDownList, RadioButtonList, CheckBoxList e UpLoad.

- i) O usuário pode usar máscaras já existentes no sistema ou definir um novo modelo usando expressão regular.
- j) Determinar campos obrigatórios de preenchimento.
- k) Definir: o tamanho, altura, largura e quantidade máxima de caracteres.
- l) Campos do tipo upload permitir o usuário anexar: fotos, áudios, vídeos, documentos e planilhas.

7.2.14.5.6 Notificações, SLA e acompanhamento de processos.

- a) Criar modelos de mensagem usando os campos disponíveis nos formulários.
- b) Permitir aviso de novas tarefas através de notificações por e-mail, aplicativo e SMS.
- c) Dashboards com histórico de atendimento e status de cada processo.
- d) Permitir criar diferentes tipos de SLA de atendimento.
- e) Disparar alertas (por e-mail, aplicativo e SMS.) de SLA vencido ou perto de vencer para os gestores ou dono do processo.
- f) Escalonar os processos se o tempo de SLA estourar.

7.2.14.5.7 PDA dispositivo mobile com aplicativo.

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

7.2.15 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS

7.2.15.1 O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde;

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

7.2.15.3 O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;

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

7.2.15.5 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

7.2.15.5.1 Cadastro dos Profissionais

- a) Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerais, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;

7.2.15.5.2 Cadastro de Produtos

- a) Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e “apelido” (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;
- b) Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;
- c) Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
- d) Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;
- e) Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
- f) Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
- g) Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.
- h) sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;

7.2.15.5.3 Cadastro de Estoques

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

7.2.15.5.4 Cadastro de Fornecedores

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

7.2.15.6 Entrada de Produtos

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

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

7.2.15.7 Saídas de Produtos

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

- 7.2.15.7.8 O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que comporão esta movimentação;
- 7.2.15.7.9 O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, efetiva movimentação dos produtos dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);
- 7.2.15.7.10 O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;
- 7.2.15.8 Inventário
 - 7.2.15.8.1 O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;
 - 7.2.15.8.2 O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;
 - 7.2.15.8.3 Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;
- 7.2.15.9 Relatórios Gerenciais
 - 7.2.15.9.1 O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
 - 7.2.15.9.2 O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório dever-se-á apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
 - 7.2.15.9.3 O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;
 - 7.2.15.9.4 Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
 - 7.2.15.9.5 Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista; Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
 - 7.2.15.9.6 Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir
 - 7.2.15.9.7 Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.
- 7.2.15.10 Módulo Gestor
 - 7.2.15.10.1 A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android e IOS que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vencidos e a vencer contendo informações financeiras;
 - 7.2.15.10.2 O aplicativo deverá permitir o contato com os gestores dos estoques por meio de simples click em botão específico dando a opção de envio de SMS, via Whatsapp ou ligação telefônica;
 - 7.2.15.10.3 Deverá ser disponibilizado relatórios de alerta críticos (ruptura de estoque, ruptura a menos de 7 dias e estoque zerado de itens com classificação Z de criticidade para a operação em saúde). Poderá ser parametrizado o envio de mensagens de alerta (SMS, e-mail ou por Push);
 - 7.2.15.10.4 O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;
- 7.2.16 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES.**
 - 7.2.16.1 Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores

- 7.2.16.2 Deverá possuir um mecanismo de notificação flexível que permita aos usuários configurarem alerta de e-mail, ou mecanismos de mensagens instantâneas, baseado em praticamente qualquer evento, permitindo uma rápida reação para problemas em servidores
- 7.2.16.3 Todos os relatórios e estatísticas, bem como os parâmetros de configuração, deverão ser acessados através de uma ferramenta Web que será o front-end. do produto. Esta ferramenta web deverá assegurar que o status da rede e da saúde dos servidores e outro ativos de rede possa ser avaliado a partir de qualquer localização
- 7.2.16.4 Características técnicas mínimas
- a) Interface de gerenciamento com tecnologia web;
 - b) Suportar conexões seguras via SSL;
 - c) Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;
 - d) Gerenciamento e acesso centralizado das informações;
 - e) Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;
 - f) Monitoramento em tempo real;
 - g) Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;
 - h) Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
 - i) Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
 - j) Monitoramento sem agente;
 - k) Suportar IPv6;
 - l) Monitoramento de páginas web;
 - m) Monitoramento a nível de negócios;
 - n) Monitoramento SLA;
 - o) Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
 - p) Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
 - q) Suporte ao protocolo SNMP;
 - r) Suporte aos banco de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
 - s) Suporte a Triggers;
 - t) Relatórios em tempo real de SLA's;
 - u) Geração de gráfico em tempo real;
 - v) Navegação pelos gráfico em linha de tempo;
 - w) Geração de mapas de rede;
 - x) Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
 - y) Modelos pre-configurados de hosts;
 - z) Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;
 - aa) Autenticação segura por usuário;
 - bb) Autenticação segura por LDAP (Active directory);
 - cc) Execução de comandos remotos;
 - dd) Permissões de usuário flexíveis;
 - ee) Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
 - ff) Log de auditoria;
 - gg) Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
 - hh) Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis, conforme necessidade do cliente;

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

- 7.2.17.1 A contratada deverá disponibilizar sistema de rastreamento veicular nas viaturas da CONTRATANTE;
- 7.2.17.2 Os rastreadores disponibilizados deverão possuir tecnologia GSM;
- 7.2.17.3 A instalação, manutenção e ficará ao encargo da CONTRATADA;
- 7.2.17.4 O sistema deve permitir a localização da viatura por rede GPS;
- 7.2.17.5. O sistema deverá gravar track de percurso dos veículos em tempo real e armazenar as informações em servidor proprietário, podendo ser na armazenado em Cloud;

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

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

7.2.17.8 O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios:

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

7.2.18 SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.19 SOLUCAO DE PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.19.9 O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- a) Cadastro dos Profissionais – deverá permitir o dos dados dos profissionais.
- b) Cadastro de Clientes – o sistema deverá possibilitar o cadastro de dados dos Chamadores.
- c) Parametrizações – o sistema deverá permitir a parametrização de acordo com as necessidades da secretaria.
- d) Alertas – No painel de alertas deverá ser possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber;
- e) Gestão de relatórios – Permitir a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores, gerando maior agilidade da obtenção dos dados. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo;
- f) Modulo de Gravação – deverá permitir a gravação de todas as ligações e anexa as mesmas aos chamados;

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

7.2.19.10 Relatórios

- 7.2.19.10.1 Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir
- 7.2.19.10.2 Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque

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

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

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

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

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

7.2.20.4 Distribuição e acompanhamento dos leitos por abrangência.

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

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

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

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

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

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

7.2.20.11 Exportação dos Quadros (01,02,,05,06,07,08,09) compatível com a base exigida pelo ministério da saúde.

7.2.20.12 Gerenciamento de acesso para gestores municipais repactuarem os Agregados e Leitos por abrangência e referência;

7.2.20.13 Disponibilização para o gestor municipal aceitar ou recusar a referencia da pactuação do ESTADO encaminhador.

7.2.20.14 Relatório da nova pactuação municipal Estadual com os valores físico e financeiro para aprovação em resolução CIB.

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

- 7.2.22.1 A contratada deverá instalar sistema de gestão e ponto biométrico , com importação de toda base de dados de funcionários próprios e terceirizados da SECRETARIA DE SAUDE. O cadastro devera ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço ,telefone) e informações biométricas : digitais e/ou fotos do rosto e /ou cadastro vascular da palma da mão .
- 7.2.22.2 Nos computadores deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade , câmeras WEB para registro de pontos e/ou leitor biométrico de digitais e /ou leitor de palma de mão (PALM SEC) , para serem utilizados no registro de pontos.
- 7.2.22.3 Nos celulares deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade , para serem utilizados no registro de pontos.

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

- 7.2.23.1 A contratada devera instalar sistema de prontuario eletronico ,nas unidades de saúde (local e/ou CLOUD) . A instalação devera ser realizada através da instalação da licença de Software da plataforma do prontuário eletrônico mais recente , nos servidores das unidades de saude (local e/ou CLOUD) .
- 7.2.23.2 O sistema deverá ser instalado nos servidores e entregue na sua totalidade ,com todos os módulos descritos neste termo de referencia

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

7.2.24.1 A contratada devera instalar sistema de prontuario eletronico, nas unidades de saude . Nos computadores das unidades de saúde , a instalação devera ser realizada atraves da instalação de link de atalho para acesso WEB ,o acesso a plataforma do prontuário eletrônico sera realizado , atraves de browser de mercado .

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

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

7.2.24 IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS.

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

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

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

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

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

A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível I:

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

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

A contratada deves disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município , para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado :

A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível II:

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

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

A contratada deves disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento contínuo dos profissionais de saúde do município , para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado :

A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

Técnico Nível III:

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

7.2.29 SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da SECRETARIA DE SAUDE DE GENERAL SAMPAIO-CE;

A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela contratada;

O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da contratada;

Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornece uma nova versão;

A contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

- a) Quantidade de chamados abertos no período;
- b) Quantidade de chamados fechados no período;
- c) Quantidade de chamados pendentes no período;
- d) Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
- e) Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

8 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

8.1– Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE **GENERAL SAMPAIO-CE**

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

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

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

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

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

9 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

a) Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos do Contrato a ser firmado com a SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**;

b) Não será permitida a participação de consórcio;

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

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

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

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

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

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

9.4.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.6 – A licitação deverá exigir como qualificação técnica:

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

10 – DO TESTE DE CONFORMIDADE:

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

- a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances e aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
- d) Local para verificação de conformidade:
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

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

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

O teste de conformidade consistirá em até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETÁRIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**.

- g) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- h) O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;
- i) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- j) A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.
- k) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

11 - LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA

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

Requisitos funcionais:

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



GENERAL SAMPAIO
Governho Municipal

SOLUÇÃO WEB PONTO	casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: TODAS AS FUNCIONALIDES PRESENTES NO DESCRITIVO DESTE ITEM		
APLICATIVO MOBILE SAUDE	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem: TODAS AS FUNCIONALIDES PRESENTES NO DESCRITIVO DESTE ITEM		
SOLUÇÃO DVR gravação e armazenamento de imagens	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
SOLUÇÃO DE PRONTUARIO ELETRONICO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
SOLUÇÃO ESTOQUE WEB	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
TOTENS E SISTEMA DE PESQUISA	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE PPI (Programação Pactuada e Integrada).	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		

12 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada dentro das normas, modelo padrão e especificações solicitadas. A proposta deverá ter validade de 60(sessenta) dias, contados da data do recebimento do(s) envelope(s).

12.2 – Somente serão consideradas as propostas em língua portuguesa, que não contenham rasuras, emendas, borrões e entrelinhas;

12.3 – Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou valor zero;

12.4 – Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Valor Global (do lote), desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

13 - DO SUPORTE TÉCNICO:

13.1 - O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**;

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

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

13.4 - Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa Contratada visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;

13.5 - A Contratada deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:

- a) Quantidade de chamados abertos no período;
- b) Quantidade de chamados fechados no período;
- c) Quantidade de chamados pendentes no período;
- d) Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
- e) Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

15 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**, através de servidor designado (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas. A fiscalização será exercida no interesse da SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE** e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;

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

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

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 – Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

16.2 – Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;

16.3 – Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;

16.4 – Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de **GENERAL SAMPAIO-CE**, quaisquer ônus ou ação judicial;

16.5 – Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;

16.6 – Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;

16.7 – A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;

16.8 – O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;

16.9 – A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);

16.10 – A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;

16.11 – A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

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

17.3 – Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;

17.4 – Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças;

17.5 – Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;

17.6 – Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.

17.7– Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.8 – Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;

17.9 – Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas

17.10 – Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

18 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

19 – DO PAGAMENTO:

19.1 - O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições do termo de referência, através de

crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

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

20 – DO GESTOR DO CONTRATO:

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

21 – DO VALOR DO INVESTIMENTO:

21.1 - O Valor Global Estimado do lote é de **R\$ 874.054,67 (oitocentos e setenta e quatro mil cinquenta e quatro reais e sessenta e sete centavos);**

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

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

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

22.4 – Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente da A SECRETARIA DE SAÚDE DE **GENERAL SAMPAIO-CE**;

23 – DO FORO:

23.1– O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será de **GENERAL SAMPAIO-CE**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO Nº 2020.05.27.01

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GENERAL SAMPAIO – CE. conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

LOTE ÚNICO						
ITENS REFERENTE AO SISTEMA (COBRADO MENSALMENTE)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR POR MÊS	VALOR TOTAL 06 MESES
1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE PONTO DE ATE 3.000 COLABORADORES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	30			
2	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
3	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ON LINE/OFF LINE CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
4	APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS.	SERVIÇO	56			
5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADES DE SAUDE, – CONFORME	SERVIÇO	70			



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal

	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.					
6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO PARA UNIDADES DE SAUDE, INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
7	SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	1			
8	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	9			
9	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO PARA UNIDADES DE SAUDE (SERVIDOR EXCLUSIVO PARA UNIDADE) – CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9			
10	SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS, WHATSAPP E WEB – SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDORES DE MENSAGENS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
11	TOTENS DE PESQUISA CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9			
12	LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO / OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
13	SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	1			



GENERAL SAMPAIO
Governho Municipal

	TÉCNICA					
14	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAUDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
15	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADE DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	1			
16	SOLUÇÃO RASTREAMENTO VEICULAR-TECNOLOGIA GSM. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	SERVIÇO	18			
17	SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS EM TEMPO REAL DAS AMBULÂNCIAS E VIATURAS, HOSPEDAGEM DAS IMAGENS EM CLOUD POR UM PRAZO MÍNIMO DE 6 MESES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1			
18	SUORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5). CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	12			
VALOR TOTAL 06 (SEIS) MESES (A)						R\$

ITENS REFERENTE A INSTALAÇÃO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	30		
20	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	9		



GENERAL SAMPAIO
Governho Municipal

21	INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	70		
22	IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	1		
23	CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECEFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE. CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	200		
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL I) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	100		
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA / TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE. (TÉCNICO NÍVEL II) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	600		
26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL. (TÉCNICO NÍVEL III) CONFORME ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.	SERVIÇO	600		
VALOR TOTAL (B)				R\$	
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE ÚNICO (SOMATORIA A + B)				R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: (VALOR POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: até 06 (SEIS) MESES.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

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



GENERAL SAMPAIO
Governo Municipal

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) 1º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem contratados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

GENERAL SAMPAIO (CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF) **OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº/2019, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 2019.

.....
OUTORGANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 3)- Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.
- Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

GENERAL SAMPAIO(CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE

**ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº

CONTRATANTES:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL SAMPAIO-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.438.591/0001-22, com sede na Rua JOSÉ SEVERINO FILHO, 257, Centro, GENERAL SAMPAIO - Ceará, CEP 62.738-000, , neste ato representada pelo Secretário de Saúde, **Sr. JOSÉ MOREIRA FILHO**, 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 tombado sob o nº 2020.05.27.01, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GENERAL SAMPAIO - CE, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago em XX (XXXXXXXXXX) parcelas, mediante liquidação dos serviços prestados no período respectivo, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	DESCRIÇÃO DO ITEM				

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 o 30º (trigésimo) dias do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO-CE, com endereço na Rua JOSÉ SEVERINO FILHO, 257, Centro, CEP 62.738-000, GENERAL SAMPAIO - CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.438.591/0001-22.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir de sua assinatura e vigorará pelo prazo de até 31 de Dezembro de 2020, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, II da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do Município à conta da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO sob a rubrica: 0402.10.301.0171.2.031, elemento de Despesas 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. 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 n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

6.2.1. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.

6.2.2. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;

6.2.3. Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;

6.2.4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução **de serviços**, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de GENERAL SAMPAIO, quaisquer ônus ou ação judicial;

6.2.5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;

6.2.6. Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;

6.2.7. A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;

6.2.8. O recebimento definitivo deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;

6.2.9. A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);

6.2.10. A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;

6.2.11. A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

6.3.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

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

14.3 – solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;

6.3.5. conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças

6.3.6. notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças fixando prazo para a sua correção;

6.3.7. efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.

6.3.8. Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.3.9. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado ;

6.3.10. Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas

6.3.11. Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer 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:

7.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de GENERAL SAMPAIO pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) não manter a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços licitados, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

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

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

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

7.3. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

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

8.2. 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.

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

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

9.6. 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 serviços pela Administração.

9.7. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

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

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

9.10. 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.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO:

10.1. O foro da Comarca de GENERAL SAMPAIO 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 Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

GENERAL SAMPAIO-CE, __ de ____ de ____.

MUNICÍPIO DE GENERAL SAMPAIO

<NOME DO SECRETÁRIO DE SAÚDE>
Secretária municipal de Saúde de GENERAL SAMPAIO

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: