



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.11.04/PE
ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE SAÚDE

PREÂMBULO

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19 de 20 de setembro de 2019 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, por intermédio do Pregoeiro JOSÉ BARBOSA XAVIER JÚNIOR, nomeado pela Portaria nº 618/2021, de 28 de Janeiro de 2021, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo menor preço **POR LOTE**, através do site: www.licitacoes-e.com.br, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A AUTOMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E CONTROLE DA SAÚDE PÚBLICA, QUE INTEGRE RECURSOS COMPUTACIONAIS À SOCIEDADE CIVIL, PODER PÚBLICO E INICIATIVA PRIVADA, ATRAVÉS DE INTELIGÊNCIA, TECNOLOGIA E MONITORAMENTO COM A UTILIZAÇÃO DE APLICATIVO MOBILE, PORTAL WEB DE INFORMAÇÕES E SISTEMA DE GESTÃO, INCLUINDO ÀS ATIVIDADES DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, QUE VIABILIZEM A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DAS ESTRATÉGIAS DA ATENÇÃO NA SAÚDE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>

PREÂMBULO

Acolhimento de propostas e habilitação: 14/09/2021, às 8:00 horas

Abertura das propostas: 14/09/2021, às 8h30min

Sessão de disputa de preços: 14/09/2021, às 9h30min

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da **Plataforma Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, licitações-e, no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br**

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do **BANCO DO BRASIL (<http://www.licitacoes-e.com.br>)**.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Itapipoca/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei Complementar N°. 123/06 e Lei Complementar N°. 147/14 e suas alterações.

4.1.1. **CADASTRAMENTO:** O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Itapipoca/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antonio Oliveira de Menezes, S/N – Centro, CEP: 62.508-545, Itapipoca (CE)

4.2. Não poderão participar licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

4.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

a) Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;



- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapipoca/CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br.
- g) As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Nº. 8.666/93;

4.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal Nº. 11.488/07, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar Nº. 123/06, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

4.4.1. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.4.1.1 - A empresa que não for “ME” ou “EPP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei e conseqüente desclassificação.

4.4.2. Nas contratações públicas desta administração municipal, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014.

4.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio www.licitacoes-e.com.br.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;



- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do sítio www.licitacoes-e.com.br;

6.1.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil S.A, através do sítio eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

6.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

6.1.4. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de proposta de preços, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itapipoca/CE ou à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.1.6.1 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa



jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

6.7- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.



8.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º.**

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, o intervalo mínimo de diferença entre os valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (Um Mil reais)**.

8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

8.22.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

8.22.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.21, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.22.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.23. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.



8.24. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

8.25. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.26. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, em conformidade com o modelo da Proposta de Preços - Anexo II do Edital.

9.1.1. Os itens/lotos deverão ser cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.

9.1.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

9.1.3. A licitante deverá encaminhar em anexo, no sistema, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo II, em arquivos no formato zipfile (zip).

9.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

9.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

9.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o



desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

9.5. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços final** escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 11.1.8, deste Edital:

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- d) O preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis ou superfaturados;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.6. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue/prestado no endereço indicado pela Secretaria contratante.

9.7. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.8. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço – **POR LOTE**, observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver



sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO JURIDICA

11.1.1. PARA SE HABILITAREM NESTA LICITAÇÃO, OS LICITANTES DEVERÃO ANEXAR JUNTO A PLATAFORMA DO BANCO DO BRASIL,



EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA O FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO, QUANDO, ENTÃO, ENCERRAR-SE-Á AUTOMATICAMENTE A ETAPA DE ENVIO DESSA DOCUMENTAÇÃO.

11.1.2 - o preenchimento da proposta, e envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.1.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.1.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

11.1.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.1.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.1.8. ENCERRADA A FASE DE LANCES E/OU NEGOCIAÇÃO, DEPOIS DE DECLARADO ACEITO O PREÇO PROPOSTO E APÓS CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO, O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ ENCAMINHAR A PROPOSTA DE PREÇOS FINAL COM OS RESPECTIVOS VALORES READEQUADOS AO MENOR LANCE OBEDECENDO A TODOS OS DADOS SOLICITADOS NO ANEXO II (MINUTA DA PROPOSTA) DO EDITAL, QUE DEVERÃO SER ENVIADOS VIA SISTEMA, DENTRO DO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DUAS) HORAS, A CONTAR A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO VIA CHAT DO SISTEMA.

11.1.9. O não cumprimento do envio da proposta de preço final reajustada dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



11.1.10. A falta de apresentação em anexo no sistema de quaisquer documentos exigidos para habilitação e da proposta de preços do participante, implicará na inabilitação/ou desclassificação do licitante.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Os proponentes deverão apresentar os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via.

11.2.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.2.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

11.2.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o fim dos recebimentos das propostas.

11.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, 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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.2. **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 onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – 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 onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

11.3.4. **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.

11.3.5. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.3.6. Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

11.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

11.4.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

11.4.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

11.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.4.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.4.8.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item/lote, conforme o caso.

11.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

11.5.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.5.2. Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e apresentação da CRP (Certidão de Regularidade do Profissional).

11.5.2.1 - No caso de MEI - Microempreendedor individual, o balanço fica dispensado, conforme Art. 18-A c/c art. 27, da Lei 123/2006 c/c Art. 968 da Lei 10.406/2002.

11.5.2.2 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na junta Comercial;

11.5.2.3 - No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

11.5.2.4 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na junta comercial - constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.



11.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

11.6.1. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I – Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II – Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

11.6.2. A licitante deverá apresentar, junto a documentação de habilitação, documentação que comprove em seu quadro de pessoal, da data prevista para a entrega da proposta de preço, equipe técnica mínima, composta por:

11.6.2.1. Profissional de nível superior com formação em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou outro curso na área de tecnologia da informação. A comprovação se dará através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso. É necessário vínculo formal com a empresa, sócio ou funcionário registrado.

11.6.2.2. Profissional de nível superior com formação na área de gestão de saúde, podendo ser aceitos cursos superiores em Gestão de Saúde, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão Hospitalar, Auditoria em Saúde ou Sistema de Gestão de Saúde Pública, devidamente comprovado através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso. É necessário vínculo formal com a empresa, sócio ou funcionário registrado.

11.6.2.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal para fins deste Edital, sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, administrador ou diretor, empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, prestador de serviços com contrato firmado com a licitante.

11.6.3. Registro do Software no INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL) em nome do licitante.

11.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.7.1. 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



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, conforme modelo constante no ANEXO III, deste edital;

11.7.2. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo III, deste edital.

11.7.3. Declaração de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

11.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo III deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

11.8. PROVA DE CONCEITO

11.8.1. A empresa detentora da proposta de menor valor, logo após encerrada a etapa de disputa de preços e declarada como primeira colocada provisoriamente, deverá agendar junto a SMS apresentação imediatamente a amostra da solução completa, conforme especificado no presente Termo de Referência. A avaliação da solução será realizada pela equipe técnica e/ou pessoa a ser delegada pelo órgão licitador, que conduzirá a aferição do atendimento integral as especificações, regras e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Ao final da avaliação da amostra será emitido relatório técnico, de conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

11.8.2. Durante o processo de demonstração de todos os módulos do sistema integrado de gestão pública, serão verificadas as funcionalidades e sua conformidade com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

11.8.3. Não sendo atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no edital e seus anexos pela empresa primeira colocada provisória, esta será desclassificada, devendo-se, em ato contínuo, convocar-se a próxima colocada para demonstração da solução, e assim sucessivamente, até que todas as exigências contidas no Termo de Referência sejam devidamente atendidas, sendo o respectivo licitante declarado primeiro colocado.

12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.1.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregão@itapipoca.ce.gov.br.



12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas através do e-mail pregão@itapipoca.ce.gov.br.

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema do Banco do Brasil, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Banco do Brasil, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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



13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário (s) Ordenador (es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

13.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo IV. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 14.7 deste edital.

13.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

13.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, portanto o software a ser fornecido deverá ser de propriedade da licitante.

14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; e/ou cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo cometimento de infração administrativa, Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento): atraso injustificado do objeto licitado (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela inadimplida); e/ou atraso na assinatura da ata de registro de preços ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, contado a partir da convocação pela Administração (calculado por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sobre o valor global da ARP/contrato);
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento): inexecução total do objeto (calculado sobre o valor global do contrato); inexecução parcial (calculado de forma proporcional à obrigação inadimplida); não assinatura da ARP/contrato administrativo no prazo previsto no edital, quando convocado pela Administração (calculado sobre o valor global da ARP/contrato administrativo); e/ou não apresentação e/ou apresentação falsa da documentação exigida no edital do certame (calculado sobre o valor estimado da contratação);
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município de Itapipoca com o conseqüente descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "d", "e" e "f" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que se amoldem às situações previstas nos incisos do art. 88 da Lei nº 8.666/1993;
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores Municipal.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Não cabe ao BANCO DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

15.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **ITAPIPOCA**, Estado **CEARA**, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.



15.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, para melhores esclarecimentos.

15.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

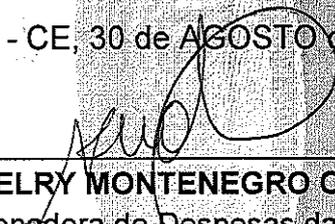
15.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

15.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

15.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

ITAPIPOCA - CE, 30 de AGOSTO de 2021.



VANESSA KELRY MONTENEGRO OLIVEIRA

Ordenadora de Despesas da
SECRETARIA DE SAÚDE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 045/2021		
DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO	ORGÃO EMITENTE	LICITAÇÃO 2021
SERVIÇO	1101 Secretaria de Saúde	DATA: 03/05/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
10.122.0100.2.043	1211000000	3.3.90.39.00
10.301.0400.2.045	1214000000	
10.302.0403.2.046	1214000000	
10.303.0405.2.049	1214000000	
10.305.0408.2.050	1214000000	

1. OBJETO DA DEMANDA DA DESPESA

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em tecnologia da informação para a automatização das ações e controle da saúde pública, que integre recursos computacionais à sociedade civil, poder público e iniciativa privada, através de inteligência, tecnologia e monitoramento com a utilização de aplicativo mobile, portal web de informações e sistema de gestão, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da Atenção na Saúde. A solução integrada de monitoramento deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários locais e globais.

2. JUSTIFICATIVA DA DESPESA

A Secretaria de Saúde manifesta a sua necessidade de contratação do objeto/objetivo deste termo, motivada pela necessidade de acompanhamento dos usuários da rede de saúde, associada a frequente cobrança dos órgãos de controle por informações confiáveis dos diversos indicadores de desempenho.

A luta contra os problemas enfrentados na gestão de saúde pública é muito complexa e exige ações coordenadas de múltiplos setores da sociedade, além de mudanças de hábitos culturais arraigados na população.

Tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública na detecção precoce de doenças, surtos e epidemias, tem se mostrado eficientes e eficazes no controle desses problemas, além de aperfeiçoar o processo de gestão e controle das atividades, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestado à população, favorecendo o fortalecimento das estratégias de contingência, servindo como interface para o diagnóstico rápido, à vigilância e assistência, contribuindo para tomada de decisão e adoção de novas políticas públicas de saúde.

Soma-se a isso a constante cobrança do Ministério da Saúde por informações de atendimentos e do prontuário eletrônico do cidadão, visando a qualificação e universalização das informações em saúde.

Note-se, ainda, que os recentes programas Previne Brasil e Informatiza APS,



que tratam do financiamento da atenção primária da saúde e de incentivo à informatização, necessitam da adoção, por parte do município, de estratégias de informatização para o atingimento das metas estabelecidas por estes programas.

A implantação de uma solução de informações em saúde, incluindo um sistema integrado de gestão da saúde pública, também proporcionará que a gestão cumpra com suas metas para com o Ministério da Saúde, possibilitando melhoria em suas avaliações dos programas ministeriais, o que resultará em maior capitação de recurso, beneficiando assim, em última instância, a população atendida pelos diversos equipamentos que compõem a rede de saúde instalada.

Por fim, tendo como base os programas do Ministério da Saúde para o prontuário do cidadão na atenção primária, mas entendendo a necessidade de um prontuário único e integrado para toda a rede de saúde, não só as equipes da atenção primária, como também todas as unidades de atendimento da atenção secundária e as unidades de apoio da rede, necessitam da utilização de uma mesma plataforma digital de informações em saúde. Motivo pelo qual essa administração optou por dar um passo além do preconizado pelo MS, partindo para uma informatização mais ampla da saúde, optando assim por uma solução que atenda, no mesmo ambiente com a mesma base de dados, as unidades de atendimento e unidades do apoio da atenção primária e secundária da saúde.

CONSIDERAÇÕES

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto;

3.2 Treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada de Monitoramento da Saúde designados para tal atividade no município;

3.3 Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora;

3.4 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário;

3.5 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os dispositivos móveis, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços;

3.6 A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários;

3.7 As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período vigência do contrato deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.8 A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a



respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa;

3.9 Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho;

3.10 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização;

3.11 Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas);

3.12 Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em conformidade com o Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde;

3.13 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

3.14 Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços;

3.15 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

3.16 Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

3.17 Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

3.18 Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

3.19 Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda do Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica;

3.20 Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do Núcleo de Tecnologia da SMS e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes;

3.21 Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação;

3.22 Prestar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência deste edital.

3.23 Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados;



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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.

4.2 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3 Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.

4.4 Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.

4.5 Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos no Termo de Referência deste Edital.

4.6 Aplicar as penalidades e sanções previstas no Contrato.

4.7 Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

4.8 Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam realizadas as importações de dados necessárias para o início das atividades de implantação.

4.9 Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

4.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato.

4.11 Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

4.12 Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.

4.13 Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo deste termo, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.

4.14 Caberá aos Departamentos de Atenção Básica e Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) assessorar, acompanhar, supervisionar, monitorar, e fiscalizar a execução do objeto/objetivo deste termo.

4.15 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

4.16 Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.



4.17 Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:

4.17.1 Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.

4.17.2 Velocidade mínima de 2MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

4.18 Devolver, no encerramento do contrato, todos os equipamentos tablets, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.

5. UNIDADES CONTEMPLADAS

5.1 Serão contempladas pela solução, as diversas unidades componentes da rede de saúde desta secretaria, bem como unidade de apoio e administrativas.

6. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

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

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

6.2.1 A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado;

6.2.2 Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da SMS na utilização das funcionalidades do software;

6.2.3 Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema.

6.3 O processo de Implantação deverá conter, no mínimo, as seguintes atividades:

6.3.1 Reunião de abertura do projeto;

6.3.2 Treinamento na criação das tabelas e parâmetros dos sistemas aplicativos;

6.3.3 Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;

6.3.4 Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso antes da implantação.

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

7. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

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

7.2 Manutenção Preventiva

7.2.1 Entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de



atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.

7.3 Manutenção Corretiva

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

7.4 Manutenção Evolutiva

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

7.5 Suporte Local

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

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

7.5.2.1 Instalação, configuração e otimização do sistema;

7.5.2.2 Correção de problemas operacionais identificados relativos ao sistema;

7.5.2.3 Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.

7.6 Suporte Remoto

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

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

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

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

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

SEVERIDADE	TEMPO MÁXIMO (EM)
------------	-------------------



Nível	Conceito	HORAS	
		Atendimento	Solução
1	Sistema totalmente inoperante	1	4
2	Problema grave impedindo o funcionamento normal do sistema	4	24
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema	6	48
4	Problema que não impeça o funcionamento pleno do sistema	24	96

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

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

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

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

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

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

7.7.10 Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O



chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe de Assessoria de Informática da SMS que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento; Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à SMS qualquer ônus adicional; A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc).

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

7.8 Unidades de Medida de Serviços

7.8.1 Para os serviços de implantação e operação assistida, incluindo levantamentos, será utilizada hora técnica como unidade de medida e o pagamento será efetuado com base no pacote de horas utilizado para implantação de cada unidade.

7.8.2 Outros serviços, sob demanda ou mensais, serão cobrados de acordo com a unidade de referência do item precificado na proposta.

Serviço	Informações e considerações sobre o serviço
Levantamento	Os serviços de levantamento consistem na elaboração de projeto técnico com base em dados colhidos em visitas técnicas a cada unidade/equipe contemplada no projeto. O pagamento será efetuado após a entrega do projeto à SMS.
Implantação	Os serviços de implantação nas unidades de atenção primária e secundária, serão mensurados por tipo de unidade/equipe. Para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias, a mensuração se dará com base na quantidade de ACS/ACE. Os valores cobrados devem contemplar todos os custos necessários à execução do projeto, tais como horas técnicas, deslocamentos, alugueis, hospedagens, diárias, encargos e impostos. O pagamento será único (sob demanda), por unidade/equipe finalizada, após a execução do serviço e mediante termo de implantação da unidade/equipe.
Licença mensal	Direito de licença de uso de sistema, válida no mês corrente, referente a cada estação de trabalho. As licenças serão contratadas na totalidade da necessidade do projeto e disponibilizadas para acesso de imediato.



	<p>Serão pagas mensalmente para cada mês de uso, a partir da assinatura do contrato.</p> <p>Para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias, a mensuração se dará com base na quantidade de ACS/ACE, e não por hora técnica.</p> <p>O dimensionamento quantitativo de estações de trabalho e agentes será determinado pelo relatório de levantamento, não podendo exceder os quantitativos estimados neste termo de referência.</p>
Serviço sob demanda	Os serviços sob demanda contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo, e pagos após o término do serviço.
Serviço mensal	Os serviços mensais contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo e pagos mensalmente, iniciando após a execução do serviço.
Suporte mensal	Mesma regra de serviço mensal.
Locação	A locação de equipamentos será mensurada pela quantidade de equipamentos locados disponibilizados ao projeto, sendo cobrados mensalmente com início após a disponibilização do equipamento.

8. CARACTERÍSTICAS GLOBAIS

- 8.1 O serviço de mapeamento dos processos existentes, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da saúde, assim antes da implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, deverá ser efetuado o levantamento de todos os processos relacionados. Esse levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRANTE.
- 8.2 O serviço de implantação da Solução e a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.
- 8.3 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando a correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.
- 8.4 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema de Gestão em Saúde Pública. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

9. ESPECIFICAÇÕES GLOBAIS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO:

9.1 Características do sistema

- 9.1.1 Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);



- 9.1.2 Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;
- 9.1.3 Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;
- 9.1.4 Implantação, parametrização e customização de forma modular;
- 9.1.5 Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante.
- 9.1.6 Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
- 9.1.7 Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- 9.1.8 Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;
- 9.1.9 Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits; Interface em língua portuguesa do Brasil;
- 9.1.10 Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
- 9.1.11 Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
- 9.1.12 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- 9.1.13 Suportar multiprocessamento;
- 9.1.14 Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
- 9.1.15 Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;
- 9.1.16 Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
- 9.2 Recursos de Acesso
 - 9.2.1 Acesso somente mediante senha individual;
 - 9.2.2 Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
 - 9.2.3 Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- 9.3 Recursos Globais da Solução
 - 9.3.1 Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais
 - 9.3.2 Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual
 - 9.3.3 Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social
 - 9.3.4 Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento
 - 9.3.5 Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro
 - 9.3.6 Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema
 - 9.3.7 Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus
 - 9.3.8 Permitir a pesquisa de endereços via digitação do CEP, utilizando padrões DNE Correios
 - 9.3.9 Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro
 - 9.3.10 Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis
 - 9.3.11 Possibilitar informar a etnia para indígenas



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

10. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

10.1 RECEPÇÃO E CADASTRO

- 10.1.1 Registro de atendimento;
- 10.1.2 Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila;
- 10.1.3 Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade;