

## EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.003/2020 - PP

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Icó torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que, nos termos da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/06, através do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO**, autuado sob o nº **15.003/2020 - PP** na forma **PRESENCIAL**, e do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, fornecimento parcelado, estará realizando no dia **11/02/2020**, a partir das **08h30min**, sessão de protocolo e abertura de **ENVELOPES DE "PROPOSTA DE PREÇOS"** e **"DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"** para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO EM SAÚDE, NO FORMATO WEB, SEM QUALQUER ESPÉCIE DE LIMITADOR DE USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE, JUNTO A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE**, na forma descrita no anexo I, conforme cláusulas, critérios e condições deste Edital.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto de contratação do presente Edital é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DE SOLUÇÃO PARA INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO EM SAÚDE, NO FORMATO WEB, SEM QUALQUER ESPÉCIE DE LIMITADOR DE USUÁRIOS CONECTADOS SIMULTANEAMENTE, JUNTO A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE.**

#### **1.2. DAS NORMAS LEGAIS:**

1.2.1. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.

1.2.2. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no edital, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

#### **2. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

2.1. O Edital da presente licitação estará disponível a qualquer interessado, de 07h30min às 11h30min, na Sala da Comissão de Licitações, localizada à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n, 1º andar, Bairro Gerência - Icó - Ceará, ou no site: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações - TCE.

2.2. Constituem anexos do presente **EDITAL**:

**ANEXO I** - Termo de Referência do Objeto;

**ANEXO II** - Proposta de preços Padronizada;

**ANEXO III** - Modelo da Declaração de não Contratação de Menor;

**ANEXO IV** - Modelo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação;

**ANEXO V** - Modelo de Declarações Diversas/Procuração Particular; quando for o caso;

**ANEXO VI** - Minuta do Contrato.

#### **3. DA PARTICIPAÇÃO:**

##### **3.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:**

3.2. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.3. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços,



assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

3.3.1. 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.

#### **3.4. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.4.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). O Pregoeiro realizará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis> quando da análise do Credenciamento, declarando desclassificado do certame os participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Icó;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do Termo de Referência ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.4.2- Para averiguação do disposto contido no item "a" acima, a licitante deverá apresentar no ato do envio da habilitação consulta impressa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

**3.4.3- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.**

3.4.4- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnico(s) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.4.5 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Icó, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Icó, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

#### **3.5. DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

3.5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope 1)**, e a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**, deverão ser prestados junto ao(a) Pregoeiro(a) (a) e Comissão de Apoio, em envelopes distintos e hermeticamente fechados, devidamente identificados, conforme a seguir, sendo aceita a remessa via postal:

3.5.1.1. Em caso de envio dos envelopes de Proposta e Habilitação pela via postal, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**

**PREGÃO n.º \_\_\_\_\_**

**OBJETO: .....**

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

**ENVELOPE nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**

**PREGÃO n.º \_\_\_\_\_**

**OBJETO: .....**

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

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

3.5.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) A modalidade e o número da licitação;
- b) Endereçamento a(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Icó;
- c) Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;
- d) Prazo de fornecimento máximo conforme os termos do edital;
- e) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva marca, não serão aceitos a cotação de quantidades inferiores as constantes no Anexo I;
- f) Os valores unitários em algarismos e por extenso de cada item;
- g) Valor Global dos itens, em algarismo e por extenso;
- h) Declaração da licitante 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 o fornecimento licitados, inclusive a margem de lucro.
- i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

3.5.3. A proposta de preços terá validade mínima de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

3.5.4. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. 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 fornecimentos e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Pregão Presencial, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, as Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

**3.5.8. Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Que não estejam assinadas pelo responsável legal da licitante;
- e) Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- f) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- g) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

3.5.9. A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

- a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;



b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

3.5.9.1. A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados na proposta inicial, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

### **3.5.10. DO CREDENCIAMENTO:**

3.5.10.1. **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.

3.5.10.2. **Cada representante deverá apresentar ainda:**

#### **3.5.10.3 TRATANDO-SE DE PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR:**

3.5.10.3.1. Cópia do Documento de **identidade** de fé pública com fotografia;

3.5.10.3.2. Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.5.10.3.3. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002. Conforme modelo do Anexo IV do edital;

3.5.10.3.4. Verificação, conforme determina o item 3.4.2, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

#### **3.5.10.4. TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:**

3.5.10.4.1 – Cópia do Documento de **identidade** de fé pública com fotografia;

3.5.10.4.2. Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual/Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores; em se tratando de MEI, o documento que é disponibilizado por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

3.5.10.4.3. **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina, ofertar lances verbais, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

3.5.10.4.4. Apresentar a **Declaração** de pleno conhecimento e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme disposto no art. 4º, inciso VII da Lei. 10.520/2002, conforme modelo do Anexo IV do edital;

3.5.10.4.5. Verificação, conforme determina o item 3.4.2, através de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, emitido via internet no sítio do portal da transparência do governo federal, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3.5.10.5. Na ocasião do credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,



devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

3.5.10.6. Devendo apresentar em anexo a esta declaração, prevista no item 3.5.10.5 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).

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

3.5.10.8. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, com firma reconhecida ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

3.5.10.9. 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 (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.

3.5.10.10. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.5.10.11. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub **ITEM 3.5.10.2**, implicará no **não credenciamento do licitante**. Obviamente ainda sendo aceitas os documentos de habilitação e proposta de preços. Apenas a licitante não terá representante credenciado.

3.5.10.12. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns, ou em grau de parentesco direto.

3.5.10.13. 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.

3.5.10.14. 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.

3.5.10.15. A não apresentação das exigências dos itens 3.5.10.3.4 e 3.5.10.4.5 por parte do licitante não implicará ausência de documentos para efeito de descredenciamento, uma vez que poderá ser verificado pelo Pregoeiro tal exigência conforme reza item 3.4.1. "a" deste edital.

**3.5.10.16. Não nos responsabilizamos por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.**

3.5.10.17. Toda documentação apresentada em cópia deverá estar autenticada em cartório competente. Conforme determina o Art. 32 da Lei 8.666/93.

### **3.6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 3.5.1, II, deste edital, com os seguintes documentos:

#### **3.6.2. PESSOA JURÍDICA:**

##### **3.6.2.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação.

f) **NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

g) **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**OBS:** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa.

i). **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa;

#### 3.6.2.2. – **PROVA DE INSCRIÇÃO:**

- Fazenda Federal (Inscrição no CNPJ);
- Fazenda Estadual ou Municipal (FIC ou ISS);

#### 3.6.3 - **RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

3.6.3.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

#### 3.6.4 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.6.4.1- Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

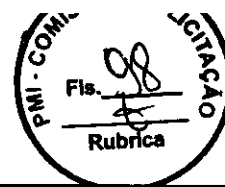
b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 3.6.4.1. "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

3.6.4.2. Apresentação de comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico pelo menos **01 (um)** colaborador com formação de nível superior na área de Tecnologia de Informação ou de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e **01 (um)** com formação de nível superior em Ciências da Computação.

3.6.4.3. Apresentação de inscrição junto à entidade de classe representativa ou em entidade profissional competente.

3.6.4.4. A comprovação da empresa de que o (s) profissional (is) indicado (s) pertence (m) ao quadro permanente da empresa na condição de sócio ou empregado, de acordo com os subitens acima, será feita do seguinte modo:

a) No caso de empregado da licitante, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)



- b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
- c) No caso de profissional autônomo, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida da assinatura da contratada e do contratante, firmado anteriormente ao certame licitatório, entre a licitante e o profissional em questão, cuja vigência não seja inferior ao prazo de execução do objeto; e
- d) Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, por toda vigência contratual firmado entre as partes, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação pelo contratante

### **3.6.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.6.5.9. Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

### **3.6.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO III**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

OBS¹: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data do protocolo do envelope.

### **3.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.**

3.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

3.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

3.7.3- Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

3.7.4. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

3.7.5. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

### **3.8. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), e os microempreendedores individuais (MEI);**

3.8.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo



inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

#### **4.0. DA SESSÃO DE PREGÃO:**

4.1. A sessão de pregão ocorrerá na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó, à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n 1º andar, Bairro Gerência- Icó – Ceará, sob presidência do Pregoeiro(a) e com o auxílio da Equipe de Apoio, no dia e horário previsto no **PREÂMBULO**, observando os seguintes procedimentos:

I. Credenciamento dos representantes das empresas, e Protocolo da Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação e Contratação – **Anexo IV**, dos envelopes de proposta e dos envelopes de documentação;

II. Abertura dos envelopes de proposta tempestivamente prestados/protocolados e verificação de conformidade da proposta com os requisitos do Edital, sendo também desclassificadas as propostas que sejam incompletas para determinado itens;

4.2. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** 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.

4.3. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 4.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

4.4. 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.

4.5. O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

4.5.1. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.5.2. Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

4.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**4.6. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006.**

4.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.8. Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

4.9. 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, observado, primeiramente, o disposto no item 4.9.1.

4.9.1. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP ou MEI);





- d) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que se encontrem enquadradas no disposto na **alínea b**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;
- f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na **alínea b**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 4.10. A proposta vencedora deverá ser apresentada com o valor unitário de cada item e o valor global, não podendo o valor unitário e o global da proposta ser superior ao estimado pelo Município.
- 4.11. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 4.12. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.
- 4.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 4.14. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 4.15. 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.
- 4.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.
- 4.17. Não ocorrendo o registro do preço da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.18. O Pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste Edital.
- 4.19. Na hipótese de não ocorrer o registro de preços nos termos previstos na condição indicada no caput, o preço a ser registrado será o da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.20. Encerramento da fase de lances verbais e declaração do vencedor e aberto os documentos de habilitação, sendo concedido aos licitantes o direito de manifestar o interesse, desde que fundamentado, de interpor recurso;
- 4.21. Abertura do envelope de documentação do vencedor e, atendido os requisitos de habilitação previsto no edital, adjudicação do item à licitante pelo Pregoeiro;
- 4.22. Encerrada a fase de lances, não caberá desistência da proposta, sob pena da aplicação das penalidades previstas no item 10 deste edital, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

## **5.0. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

- 5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa natural ou jurídica devidamente interessada, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.
- 5.2. 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.
- 5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4. 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:
- 5.4.1. O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Icó;
- 5.4.2. 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 de Icó, dentro do prazo editalício;

5.4.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

5.4.4. O pedido, com suas especificações;

5.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.6. A resposta do Município de Icó será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura de Icó, e constituirá aditamento a estas Instruções.

5.7. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

5.8. 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/habilitação.

5.9. 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.

5.10. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro 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.

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

## 6. RECURSOS:

### 6.1. RECURSO ADMINISTRATIVOS:

6.1.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

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

6.1.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

6.1.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

6.1.8. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### 6.1.9- DOS REQUISITOS FORMAIS PARA OS RECURSOS:

6.1.9.1 - O pedido deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 6.1.1, com dados de contato da recorrente no qual a Comissão Julgadora enviará resposta ao pedido.

6.1.9.2- **Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Icó;

b) 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 dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações.

6.1.10. Deverá ser protocolado dentro do horário de expediente do órgão.



## 7. DO CONTRATO

7.1. Realizada a homologação do processo, o proponente vencedor deverá assinar o contrato no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de publicação, podendo ser prorrogado em caso de situação justificável e aceita pela Administração. A(s) proponente(s) vencedora(s) deverá(ão) comparecer no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Icó/Ce para realizar a assinatura do referido contrato, não sendo permitido o envio por qualquer meio de correspondência. Desta forma, a(s) proponente(s) fica(m) ciente(s) quanto à condição pré-estabelecida neste Edital.

7.1.1. Para a assinatura do contrato, o proponente vencedor deverá apresentar nova certidão negativa válida (subitem 3.6.3.1 e alíneas), caso as certidões apresentadas para Habilitação tenham expirado sua validade entre a data da entrega do envelope II – HABILITAÇÃO e a data da assinatura do contrato, bem como a Certidão ou termo de enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do Artigo 8º, da IN 103 de 30/04/2007.

7.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do instrumento contrato, se recuse assiná-lo ou retirar o instrumento equivalente, implicará na decadência do direito à contratação. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Icó, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procederá a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.2.1 A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

## 8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

8.2. A fiscalização do Contrato será exercida pelo Ordenador de Despesa.

8.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

8.6. Deverá ser observado na execução do contrato o que está previsto no Termo de Referência, anexo ao presente edital.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1. A vigência do respectivo Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

## 10. DAS SANÇÕES:

10.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icó e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

10.1.1 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;



- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.2 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

10.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do bem;

10.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos a entrega dos bens, 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, 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 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

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

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

10.3.2- 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.

10.4- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

10.4.1- 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 Icó e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

11.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesas
15.02 – Fundo Municipal de Saúde	10.301.0171.2.028 – Manutenção do Bloco da Atenção Básica	3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

## 12. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**Prática Fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**Prática Conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



d) **"Prática Coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **"Prática Obstrutiva"**:

(a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 12.1, deste Edital;

(b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS:

13.1 - Não será permitida no presente Pregão, a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. A Prefeitura Municipal de Icó poderá revogar o presente edital e/ou a licitação, por interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

14.2. Os casos omissos e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão resolvidos pelo Pregoeiro e respectiva Comissão de Apoio.

14.3. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(a)/Ordenador(a) Gestor(es).

14.4. 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, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

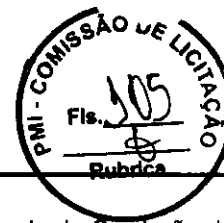
14.5. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Icó – Ce

14.6. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

14.7. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM, PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 07:30 às 11:30 horas, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Icó, situada à Rua Francisca Alves de Moraes, s/n, 1º andar - Bairro Gerência- Icó – Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão Presencial à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:

a) Fornecer cd room, pen drive.

14.8. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - conforme do TCE-CE.



14.9. O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Icó.

14.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

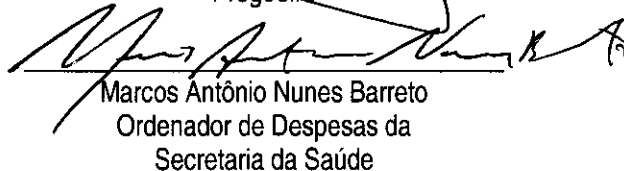
14.11. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

Icó-Ce, 27 de janeiro de 2020

  
José Ivan de Paiva Júnior  
Pregoeiro

  
Marcos Antônio Nunes Barreto  
Ordenador de Despesas da  
Secretaria da Saúde



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO

1.1. Contratação de serviço de locação de software com implantação, treinamento e suporte de solução para informatização da gestão em saúde, no formato web, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, junto a Secretaria da Saúde de Icó - Ce.

### 2 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DE AQUISIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde tem em sua rotina de trabalho e de gestão desafios diários na operacionalização do sistema de saúde. Desafios estes que permeiam por diversos fatores como administrativos, rotinas de trabalho, atendimentos aos cidadãos, produção, gestão e controle. Toda esta cadeia sistêmica tem por objetivo em seu exercício produzir resultados sustentáveis à Gestão Pública da Saúde, bem como a melhoria continuada em seus processos e serviços prestados à população.

Desta forma, visando à melhoria do desempenho das Secretarias Municipais de Saúde, o Governo Federal, através do Ministério da Saúde, tem aprimorado suas políticas de atuação na gestão e controle, bem como exigido dinamicamente dos Municípios que suas Secretarias de Saúde façam em caráter de urgência a informatização de suas rotinas de trabalho. Com isso, o Ministério da Saúde poderá controlar orientar e potencializar os trabalhos Municipais, através de indicadores de produção, bem como o próprio Município poderá criar políticas de saúde pública com indicadores seguros e sustentáveis.

Atender desde as rotinas de trabalho na Atenção Primária, passando também pela regulação, vigilância em saúde, atenção hospitalar, média e alta complexidade, é contribuir na totalidade com as necessidades e realidades Municipais.

Tal ação promoverá redução nos custos operacionais dos Municípios, potencializará o capital humano em maior e melhor produtividade, possibilitará melhor qualificação nas avaliações de desempenho dos programas do Ministério da Saúde e fortalecerá a manutenção continuada dos recebimentos do recurso financeiros uma vez que a produção da atenção primária será enviada ao Ministério da Saúde, através do PEC, SISAB, e-SUS, SIA, SIH dentro dos prazos de competência assim determinados.

### 3 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do sistema de gestão saúde web e mobile sem limite de usuários conectados, incluso Assessoria Técnica Especializada com lotação de técnico de suporte Serviço.	MÊS	12

#### 3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Contratação de serviço de locação de software com implantação, treinamento e suporte de solução para informatização da gestão em saúde, no formato web, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, junto a Secretaria da Saúde de Icó - Ce.

#### 3.2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.

3.2.1. Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

- A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações históricas dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.
- Ao final dos serviços de conversão, a Secretaria Municipal de Saúde, fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretária ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.



### 3.3. IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

- a) Para o software/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação, configuração, parametrização e treinamento; além disso, caberá ainda a adequação e ou criação de fichas, relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- b) Acompanhamento dos servidores usuários do sistema no município do contratante em tempo integral na fase de implantação, treinamento e parametrização do objeto.
- c) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
1. Entrega da conversão dos dados;
  2. Instalação e configuração dos sistemas licitados;
  3. Customização dos sistemas;
  4. Adequação de relatórios e logotipos;
  5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  6. Estruturação dos níveis de acesso;
- d) O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela secretária ou chefe de setor onde o módulo do sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- e) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- f) A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- g) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### 3.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.4.1. A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

### 3.5. SUPORTE TÉCNICO

- a) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- b) Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na área de informática, entre outros.
- d) Será aceito suporte no sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h00min às 18h00min de segunda a sexta-feira:
- e) Quando o Município propuser qualquer forma de atendimento ao cidadão fora do horário acima pactuado, este deverá informar por escrito à contratada para providencia de suporte telefônico para o referido período.
- f) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

### 3.6. RECURSOS COMPUTACIONAIS

3.6.1. O software proposto deverá em seus módulos rodar em Servidor Externo (web), em nuvem, cujo, Data Center será de responsabilidade da contratada, sem custo para a contratante.





**Tablets:** Características mínimas dos equipamentos para funcionamento do aplicativo, conforme especificado abaixo: Possuir memória interna (RAM), de no mínimo 512 MB. Possuir processador mínimo Dual Core. Possuir, no mínimo, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n). Permitir conexão com computadores através de porta do tipo USB para transferência de arquivos nas duas direções. Possuir tela com tamanho mínimo de 7 polegadas. Possuir tela sensível ao toque (touchscreen), com tecnologia capacitiva. Possuir tela com resolução mínima de 1024 x 600 pixels. Possuir capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 4 GB. Permitir o aumento de capacidade de armazenamento através de cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 32 GB. Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS. Possuir drivers para, no mínimo, o Sistema Operacional Windows. Possuir Sistema Operacional Android versão 4.0, ou superior, instalado. Acessórios necessários: Deve vir com todos os acessórios necessários ao funcionamento do equipamento "tablet", sendo, no mínimo, cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB. Deve vir com bolsa contendo alça modelo tiracolo para armazenamento do equipamento "tablet" e carregador.

### 3.7. INTEGRAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS EXIGIDAS:

- a) Software deverá ter integração entre seus módulos;
- b) Integração total dos Cadastros de Pessoa Física entre os módulos;
- c) Integração com os sistemas governamentais conforme legislação vigente, a exemplo do PEC, SISAB, HORUS, dentre outros, quando aplicado.

### 3.8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES/MÓDULOS.

3.8.1. O objeto deste presente termo de referência terá que obrigatoriamente cumprir as funcionalidades, requisitos e aplicabilidades atendendo no mínimo os requisitos que seguem abaixo:

1. Controle de Segurança de Acesso. Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso.
2. Possuir personalização do cadastro de permissões por grupo de acesso.
3. Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE.
4. Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas.
5. O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema.
6. Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo.
7. Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital.
8. Permitir ao usuário do software a alteração de sua senha de acesso.
9. Permitir a consulta dos acessos de entradas e saídas do software por usuários.
10. O Sistema deve proibir a exclusão de um usuário do software com histórico. Integridade e Consistência Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE.
11. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
12. Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades dos SOFTWARE se faça através de base única e integrada de dados; Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.
13. Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador.
14. Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados.
15. Garantir a integridade referencial dos dados.
16. Operacionalizar alertas e avisos à operação.
17. Módulo Cadastros: O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único ou sequencial escolhido pelo cliente no software.
18. O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde.
19. O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do NIS.
20. O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde.
21. O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde.
22. O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do nome e data de nascimento do cidadão, tão quanto CPF, e nome da mãe.



23. O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente.
24. O sistema deve bloquear e alertar no cadastramento de paciente o número do Cartão SUS igual; O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro.
25. O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) deficiência(s) do paciente.
26. O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) patologia(s) do Paciente.
27. O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) alergia(s) do paciente.
28. O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade.
29. O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente.
30. O sistema deve permitir a impressão da carteira de doadores de sangue.
31. O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe.
32. O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente.
33. O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente.
34. O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido.
35. O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente.
36. O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente.
37. O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que estiver cadastrado.
38. O sistema deve permitir o cadastro de deficiências e patologias.
39. O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação.
40. O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica.
41. O sistema deve permitir o cadastro de cidades.
42. O sistema deve permitir o cadastro de bairros.
43. O sistema deve permitir o cadastro de loteamento.
44. O sistema deve permitir o cadastro de condomínios.
45. O sistema deve permitir o cadastro de Cid's notificáveis.
46. O sistema deve permitir o cadastramento dos hipertensos e diabéticos.
47. O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes.
48. O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço.
49. O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos.
50. O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas.
51. O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos com seus devidos serviços e classificações.
52. O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CadWEB.
53. O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CadWEB.
54. O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados.
55. O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados por idade personalizável.
56. O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados por patologia.
57. O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados com status gestante.
58. O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados em duplicidade.
59. O sistema deve emitir relatório de doadores de sangue podendo filtrar por tipo sanguíneo.
60. O sistema deve emitir relatório de endereços inválidos apresentando os possíveis erros.
61. O sistema deve emitir relatório de profissionais e ocupação por unidade de saúde.
62. O sistema deve emitir relatório de pacientes unificados.

### No Módulo Atendimento

1. O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde.
2. O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação.
3. O sistema deve permitir informar o motivo do cancelamento do atendimento do paciente.



4. O sistema deve informar ao usuário, o último atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu.
5. O sistema deve informar ao usuário, o histórico de últimos locais que o paciente foi atendido.
6. O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo.
7. O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente.
8. O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem.
9. O sistema deve possibilitar a realização da classificação da escala de dor na triagem.
10. O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS.
11. O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas.
12. O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio.
13. O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes.
14. O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes.
15. O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos e triagens do paciente.
16. O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade.
17. O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, e acordo com as configurações do método de atendimento SOAP.
18. O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento.
19. O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação.
20. O sistema deve permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento.
21. O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional.
22. O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica e convencional.
23. O sistema deve permitir a impressão de lista de chamada dos pacientes agendados do profissional.
24. O sistema deve permitir impressão de exames laboratoriais do paciente.
25. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período.
26. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde.
27. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional.
28. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;
29. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
30. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;
31. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por ocupação;
32. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por equipe;
33. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por equipe;
34. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional mensal;
35. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional anual;
36. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;
37. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;
38. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
39. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos unidade de saúde;
40. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
41. O sistema deve permitir justificar o agendamento do paciente quando a quantidade máxima estipulada em cadastro prévio for ultrapassada.

#### **No Módulo Pronto Atendimento.**

1. O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados; O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado.
2. O sistema deve permitir informar no atendimento o estado do paciente.
3. O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de demanda.



4. O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de transporte.
5. O sistema deve permitir informar no atendimento o profissional e ocupação.
6. O sistema deve permitir informar no atendimento o local do acidente.
7. O sistema deve permitir informar no atendimento a observação.
8. O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento.
9. O sistema deve permitir consultar o histórico dos últimos.
10. atendimentos realizados para o paciente;
11. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;
12. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
13. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento.
14. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional.
15. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade.
16. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade.
17. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora.
18. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;
19. O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade.

### **Módulo SAMU**

1. O sistema deve permitir registro dos atendimentos realizados pela equipe;
2. O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de ocorrência;
3. O sistema deve permitir informar no atendimento o nome e telefone do solicitante;
4. O sistema deve permitir informar no atendimento a relação do solicitante com a vítima;
5. O sistema deve permitir informar no atendimento o nome, sexo e idade da vítima;
6. O sistema deve permitir informar no atendimento o endereço em que se encontra a vítima;
7. O sistema deve permitir informar no atendimento a classificação de risco da vítima;
8. O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade de saúde para onde a vítima será levada;
9. O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade móvel responsável pelo atendimento;
10. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;
11. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
12. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
13. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade móvel

### **Módulo Consultório Médico**

1. O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;
2. O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000;
3. O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
4. O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los;
5. O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais;
6. O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional;
7. O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;
8. O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;
9. O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento;
10. O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável;;
11. O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
12. O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes;



13. O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
14. O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
15. O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
16. O sistema deve permitir o registro e impressão de vacinas;
17. O sistema deve permitir o registro e impressão de internação;
18. O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
19. O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;
20. O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;
21. O sistema deve emitir Gráfico de IMC do paciente;
22. O sistema deve emitir Gráfico de Exames realizados do paciente.

### **Módulo Consultório Odontológico**

1. O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;
2. O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
3. O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente;
4. O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face;
5. O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;
6. O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
7. O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
8. O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos; O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
9. O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;
10. O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema.
11. Modulo Programa de Saúde da Família.
12. O sistema deve permitir importar as áreas e micro-áreas do arquivo xml do CNES local;
13. O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;
14. O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;
15. O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;
16. O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;
17. O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;
18. O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-sus;
19. O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus pec e ou centralizador;
20. O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão;
21. O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferenciados no mapa do município;
22. O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município;
23. O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município;
24. O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus;
25. O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus;
26. O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus;
27. O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus;
28. O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus;
29. O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus;
30. O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus;
31. O sistema deve emitir relatório de atendimentos;
32. O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos;
33. O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados;
34. O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas;
35. O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos.



### Módulo Faturamento

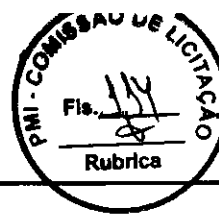
1. O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
2. O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: Atividades educativas, escovações, etc);
3. O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
4. O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;
5. O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético;
6. O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
7. O sistema deve permitir parametrizar os procedimentos conforme o tipo de atendimento, tipo de consulta e ocupação;
8. O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento individual;
9. O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento odontológico;
10. O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de visita domiciliar;
11. O sistema deve realizar o faturamento dos procedimento por dente e face;
12. O sistema deve emitir relatório do BPA-C;
13. O sistema deve emitir relatório de BPA-I;
14. O sistema deve emitir relatório de BPA-I e BPA-C por equipe;
15. O sistema deve emitir relatório de relação nominal;
16. O sistema deve emitir relatório de relação nominal por equipe;
17. O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde;
18. O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;
19. O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;
20. O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal;
21. O sistema deve emitir relatório de procedimentos por Convênio;
22. O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência;
23. O sistema deve permitir a consulta de cbo's, cid's e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;
24. O sistema deve permitir a consulta de cid's autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência.

### Módulo Imunização

1. O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);
2. O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde;
3. O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;
4. O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;
5. O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;
6. O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente.

### Módulo Estoque / Almojarifado

1. O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;
2. O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade;
3. O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;
4. O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;
5. O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;
6. O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;
7. O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;
8. O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;

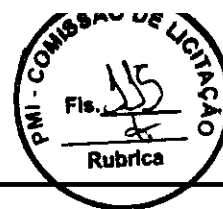


9. O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;
10. O sistema deve permitir o cadastramento dos centros de custo;
11. O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;
12. O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;
13. O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;
14. O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações previamente cadastradas;
15. O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;
16. O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;
17. O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail;
18. O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;
19. O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;
20. O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;
21. O sistema deve emitir relatório de transferências por período;
22. O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;
23. O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;
24. O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;
25. O sistema deve emitir relatório de perdas por período;
26. O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período;
27. O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;
28. O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;
29. O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;
30. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;
31. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral.
32. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
33. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;
34. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque por período.

### **Módulo Farmácia**

1. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;
2. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de atendimento;
3. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica;
4. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;
5. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de internação;
6. O sistema deve permitir a devolução de medicamentos e materiais por número de internação;
7. O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;
8. O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;
9. O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;
10. O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;
11. O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia.
12. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal; O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;
13. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
14. O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;
15. O sistema deve emitir relatório de dispensações físico-financeiro;
16. O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o Web Service do Sistema Hórus.

### **Módulo Laboratório**



1. O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;
2. O sistema deve permitir a criação de fórmulas específicas para cada exame;
3. O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;
4. O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;
5. O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;
6. O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;
7. O sistema deve permitir o cadastro de bancadas;
8. O sistema deve permitir no cadastro do exame utilizar a classificação de risco ( 4 ou 5 cores);
9. O sistema deve permitir o cadastramento de valores financeiros dos exames;
10. O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;
11. O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;
12. O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária;
13. O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa sexo;
14. O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;
15. O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;
16. O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;
17. O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e ou por paciente, de acordo com a definição do laboratório;
18. O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria e ou certificado digital para os bioquímicos;
19. O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
20. O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;
21. O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;
22. O sistema deve emitir relatório exames realizado por período;
23. O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
24. O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
25. O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
26. O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;
27. O sistema deve emitir o Laudo com resultado dos exames laboratoriais por paciente ou por dia;
28. O sistema deve permitir a parametrização e impressão dos resultados anteriores realizados de um determinado tipo de exame;
29. O Sistema deve permitir a impressão do laudo de exames laboratoriais através das Unidades de Saúde do Município após a digitação e conferência de todos exames solicitados no pedido;
30. O sistema deve emitir a Carteira de Tipagem Sanguínea junto ao exame de fator RH e Grupo ABO.

### **Módulo Radiologia**

1. O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;
2. O sistema deve permitir a criação de laudos personalizados conforme o tipo de exame;
3. O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;
4. O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;
5. O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico;
6. O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;
7. O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
8. O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;
9. O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
10. O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
11. O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
12. O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;
13. O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Pixeon.

### **Módulo Vigilância sanitária e epidemiológica**





1. O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;
2. O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;
3. O sistema deve permitir o registro de denúncias;
4. O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos;
5. O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos;
6. O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento;
7. O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônico do paciente;
8. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;
9. O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos.

### **Módulo Regulação**

1. O sistema deve permitir o cadastramento e manutenção dos procedimentos;
2. O sistema deve permitir o vínculo das ocupações autorizadas a realizar os procedimentos;
3. O sistema deve permitir o cadastramento do procedimento e dos exames exigidos para o encaminhamento do paciente;
4. O sistema deve permitir o cadastramento dos convênios;
5. O sistema deve permitir a manutenção das vagas por convênio e executante;
6. O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades para as vagas criadas;
7. O sistema deve permitir a manutenção das vagas por profissional, período e data;
8. O sistema deve permitir o agendamento das vagas disponíveis por paciente;
9. O sistema deve permitir o registro dos pacientes na fila de espera quando não houver pagas disponíveis;
10. O sistema deve permitir o registro das ocorrências;
11. O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
12. O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por e-mail;
13. O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por SMS;
14. O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes atendidos;
15. O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes na fila de espera;
16. O sistema deve permitir a consulta das vagas disponíveis;
17. O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos solicitados;
18. O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos na fila de espera.

### **Módulo Controle de Viagens**

1. O sistema deve permitir o registro de veículos;
2. O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens;
3. O sistema deve permitir o registro de viagens;
4. O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem;
5. O sistema deve permitir o registro dos pacientes que fizeram parte da viagem;
6. O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias;
7. O sistema deve permitir o registro de notificações;
8. O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período;
9. O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período;
10. O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional;
11. O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente.

### **Módulo Internação Hospitalar**

1. O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;
2. O sistema deve permitir o faturamento dos procedimentos realizados na internação;
3. O sistema deve permitir o registro e impressão da mudança de procedimento;
4. O sistema deve permitir o registro e impressão da solicitação de procedimento;
5. O sistema deve permitir o controle de leitos;
6. O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico;



7. O sistema deve permitir o registro de óbitos;
8. O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAH01;
9. O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;
10. O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;
11. O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;
12. O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;
13. O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;
14. O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;
15. O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;
16. O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;
17. O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional;
18. O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;
19. O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;
20. O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;
21. O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;
22. O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica médica;
23. O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem;
24. O sistema deve emitir relatório de listagem de Óbitos;
25. O sistema deve emitir relatório de listagem de Partos;
26. O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade;
27. O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético.

#### **Módulo Mobile**

1. O sistema deve permitir o registro de Famílias;
2. O sistema deve permitir o registro de Domicílios;
3. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Visitas Domiciliares;
4. O sistema deve permitir o registro de Endereços; O sistema deve permitir o registro de Pessoas;
5. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Chagas;
6. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Visceral;
7. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Tegumentar;
8. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Dengue;
9. O sistema deve permitir o registro da Ficha de Atividades Coletivas;
10. O sistema deve permitir o monitoramento em tempo real da localização dos agentes de saúde;
11. O sistema deve permitir a exportação dos dados para software web;
12. O sistema deve permitir a importação de endereços, pessoas, profissionais, unidades de saúde, bairros e usuários do software web;
13. O sistema deve permitir a visualização do Mapa das Unidades de Saúde por localização.

#### **Geral**

1. O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários e ou grupos do sistema;
2. O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema;
3. O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;
4. O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários e ou grupos do sistema;
5. O sistema deve possuir agenda de contatos;
6. O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;
7. O sistema deve permitir o envio de SMS por paciente e ou usuário;
8. O sistema deve permitir o envio de SMS para os pacientes que se enquadrem nos perfis de campanhas e comunicados a população;
9. O sistema deve permitir o envio de SMS ao realizar um agendamento de exame.
10. O sistema deve permitir o envio de SMS ao incluir um atendimento de data futura;
11. O sistema deve permitir o envio de SMS quando o paciente for incluído em uma agenda médica;
12. O sistema deve permitir o envio de SMS quando seu atendimento for cancelado.



13. O sistema deve permitir o envio de SMS quando o agendamento do seu exame for cancelado;
14. O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município;
15. O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder a uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento;
16. O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação;
17. O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros com duplicidade;
18. O sistema deve permitir a manutenção e remoção de endereços com duplicidade;
19. O sistema deve permitir a manutenção e remoção profissionais com duplicidade;
20. O sistema deve permitir a manutenção e remoção pessoas com duplicidade;
21. O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente;
22. O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido;
23. O sistema deve disponibilizar ao paciente visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão Sombra Vacinal, através de acesso web.
24. O sistema deve disponibilizar ao Gestor através de acesso web a visualização de Gráficos Gerenciais e Quantitativos.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

4.2. Apresentação de comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) colaborador com formação de nível superior na área de Tecnologia de Informação ou de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e 01 (um) com formação de nível superior em Ciências da Computação.

4.3. Apresentação de inscrição junto à entidade de classe representativa ou em entidade profissional competente.

4.4. A comprovação da empresa de que o (s) profissional (is) indicado (s) pertence (m) ao quadro permanente da empresa na condição de sócio ou empregado, de acordo com os subitens acima, será feita do seguinte modo:

a) No caso de empregado da licitante, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

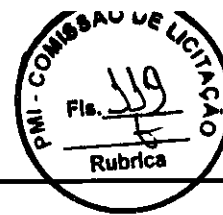
b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;

c) No caso de profissional autônomo, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida da assinatura da contratada e do contratante, firmado anteriormente ao certame licitatório, entre a licitante e o profissional em questão, cuja vigência não seja inferior ao prazo de execução do objeto; e

d) Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, por toda vigência contratual firmado entre as partes, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação pelo contratante.

#### **5. PROVA DE CONCEITO**

5.1. A licitante detentora da proposta mais vantajosa e declarada provisoriamente vencedora do certame, terá que obrigatoriamente, após convocação do Pregoeiro, apresentar as funcionalidades do objeto licitado em até (03) três dias úteis, sob pena de desclassificação, comprovando assim, o atendimento integral ao termo de referência deste edital. Caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda os requisitos mínimos técnicos e funcionais exigidos no edital e seus anexos, será convocada a licitante subsequente, obedecendo assim, a ordem de classificação.



5.2. A prova de conceito tem como objetivo fazer com que a Administração se certifique de que a solução oferecida pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;

5.3. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte roteiro:

- a) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- b) Demonstração da funcionalidade em questão.
- c) Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforços superiores ao razoável;
- d) A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;
- e) Caso na apresentação algum item do Termo de Referência ficou inconsistente, será dado 2 (dois) dias úteis para que a mesma apresente novamente os itens inconsistentes para equipe técnica;
- f) O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a desclassificação da proposta quanto ao objeto, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica;

5.4. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;

5.5. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda: Avaliar cada funcionalidade demonstrada, pontuando as observações necessárias;

5.6. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

5.7. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada desclassificada do certame, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

## 6. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE

6.1. Deverá ser dada total assistência para resolução de falhas técnicas oriundas da programação dos módulos do sistema;

6.2. Será de responsabilidade do prestador de serviço a atualização de versão do sistema informatizado visando atender qualquer mudança da legislação pertinente;

6.3. Em caso de falência, concordata ou simples extinção do prestador de serviço, a mesma deverá fornecer, em caráter definitivo, todos os arquivos de backup contendo os dados e informações originados da prestação de serviço hora contratada. Tal procedimento obrigatoriamente tem que estar devidamente documentado.

## 7. OUTRAS PRESCRIÇÕES

7.1. Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes do recebimento do objeto licitado:

7.2. Não serão aceitos os objetos que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência;

7.3. O quantitativo estimado de licenças/equipamentos será adquirido de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, e com observância ao total de Agentes Comunitárias de Saúde Cadastradas no CNES.

## 8. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o CONTRATANTE pagará em Reais (R\$), mediante a entrega da Nota Fiscal em nome do CONTRATANTE os valores correspondentes a execução dos serviços, da seguinte forma:

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria, mensalmente, em até 10 (dez) dias mediante apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo solicitante;

8.1.2. Com base no disposto contido no artigo 71, § 2º da Lei 8.666/93, o licitante deverá apresentar junto com a nota fiscal, as certidões negativas de débitos fiscais, que deverão permanecer negativas até a data programada para pagamento, caso contrário, este somente será efetuado após regularização junto aos órgãos competentes por parte da empresa licitante;



- 8.1.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal Eletrônica, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
- 8.1.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento na data programada, via depósito bancário. Para tal, a CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do Banco, a Agência e o número da Conta onde deverá ser feito o pagamento;
- 8.1.5. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 8.1.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.7. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à execução, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Implantar e Instalar o Sistema Informatizado na Secretaria Municipal de Saúde, nos dispositivos móveis, com a respectiva homologação e licença de uso do sistema;
- 9.2. Treinar e Capacitar os usuários do sistema de gestão, sem limite no número de pessoas, desde que sejam designados para tal atividade;
- 9.3. Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para o Sistema e para os equipamentos.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.
- 9.7. Dar manutenção preventiva/corretiva ao sistema sendo que a corretiva, em um prazo hábil de 48 horas contados a partir da data de notificação da contratante.
- 9.8. Responsabilizar-se por todos os serviços contratados.
- 9.9. Prestar os serviços no prazo determinado.
- 9.10. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.
- 9.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 9.12. Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, sem justificativa ou que a justificativa não seja aceita pela Administração, a CONTRATADA terá rescindido o contrato.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Elemento de Despesas
15.02 – Fundo Municipal de Saúde	10.301.0171.2.028 – Manutenção do Bloco da Atenção Básica	3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

AO  
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ/CE.  
PROCESSO N.º: 15.003/2020 - PP.  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.  
DATA DE ABERTURA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
HORÁRIO DE ABERTURA: \_\_\_h\_\_\_min  
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS.

**Objeto:** Contratação de serviço de locação de software com implantação, treinamento e suporte de solução para informatização da gestão em saúde, no formato web, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, junto a Secretaria da Saúde de Icó - Ce.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR GLOVAL DO ITEM __ R\$ _____(POR EXTENSO)					

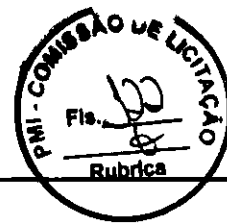
OBS: Repetir a tabela acima para os demais itens quando houver.

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG n°:	CPF n°:
Cargo/Função:	Fone:	

1. Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
2. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3. O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no edital e anexo I – Termo de Referência deste edital.

Local e data.

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



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

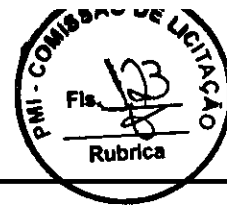
A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório nº 15.003/2020 - PP, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, que, 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 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.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES**



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.003/2020 - PP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, declara, para os fins que se fizerem necessários e observado a legislação vigente, não existir motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas.

**DECLARA** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.003/2020 - PP, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, o seguinte:

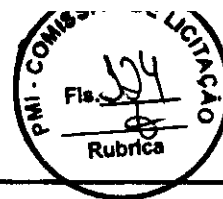
- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório; e
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

(Local e data)

Nome por Extenso/Assinatura  
Cargo do Responsável/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**





**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS/PROCURAÇÃO PARTICULAR**

**ITEM 1) Modelo de DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO:**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.003/2020 - PP**

(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 ao Município de Icó, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

b) 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.

ICÓ(CE), ..... de ..... de 20\_\_.

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES**

**ITEM 2) Modelo de PROCURAÇÃO:**

**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).

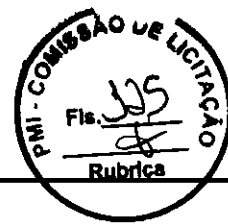
**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Icó, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, amostras, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, 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 ..... 20\_\_.

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

.....  
**OUTORGANTE**

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES**



**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 15.003/2020 - PP**

....., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 4.9.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- (  ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

(Local, Data)

Nome por extenso/Assinatura do Proprietário  
Identidade/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO DENTRO DOS ENVELOPES**



## ANEXO VI – MINUTA CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ, NESTE ATO REPRESENTADA LEGALMENTE PELA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E DO OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento que entre si fazem o Município de Icó, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Saúde com sede na Rua São José, n.º 1151, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.896.777/0001-00, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde, Sr. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominados de CONTRATANTE, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Insc. Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo seu \_\_\_\_\_ o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, decorrente de licitação de **Pregão Presencial nº 15.003/2020 - PP**, têm justo e acordado o seguinte, mediante as cláusulas e condições constantes no seu respectivo **EDITAL**, e as demais cláusulas constantes deste instrumento:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, 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 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Requisitante.

### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviço de locação de software com implantação, treinamento e suporte de solução para informatização da gestão em saúde, no formato web, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, junto a Secretaria da Saúde de Icó - Ce, conforme especificações constantes no anexo abaixo, conforme Anexo I – Termo de Referência do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$

### CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente ao LOTE \_\_\_\_\_.

### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1- DAS ORDENS DE SERVIÇO: O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

4.1.1- A ordem de serviço/autorização de fornecimento emitida conterà o serviço pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do Pregão no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio Pregão Presencial.

4.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do item no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos itens.



4.1.3- O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos produtos entregues.

4.2- **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os bens licitados deverão ser entregues no prazo imediato a solicitação, devido à essencialidade da pronta entrega, com a expedição da ORDEM DE SERVIÇO-FORNECIMENTO pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

4.2.1. Os itens deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO/ AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:

4.2.2. Os itens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.2.3- Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

4.2.4- Para os bens objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Secretaria da Saúde do Município de Icó - Ce, com endereço à Rua São José, nº 1151, Bairro Centro, Icó, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 11.896.777/0001-00.

4.2.5- No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.2.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

4.3- Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) aceitar, nas mesmas condições do Pregão de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Pregão, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

#### **CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Implantar e Instalar o Sistema Informatizado na Secretaria Municipal de Saúde, nos dispositivos móveis, com a respectiva homologação e licença de uso do sistema;

5.2. Treinar e Capacitar os usuários do sistema de gestão, sem limite no número de pessoas, desde que sejam designados para tal atividade;

5.3. Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para o Sistema e para os equipamentos.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.



- 5.7. Dar manutenção preventiva/corretiva ao sistema sendo que a corretiva, em um prazo hábil de 48 horas contados a partir da data de notificação da contratante.
- 5.8. Responsabilizar-se por todos os serviços contratados.
- 5.9. Prestar os serviços no prazo determinado.
- 5.10. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.
- 5.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 5.12. Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, sem justificativa ou que a justificativa não seja aceita pela Administração, a CONTRATADA terá rescindido o contrato

#### **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1- O presente Instrumento terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E REAJUSTE.**

- 8.1- PAGAMENTO: Pela fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, o CONTRATANTE pagará em Reais (R\$), mediante a entrega da Nota Fiscal em nome do CONTRATANTE os valores correspondentes a execução dos serviços, da seguinte forma:
  - 8.1.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria, mensalmente, em até 10 (dez) dias mediante apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo solicitante;
  - 8.1.2. Com base no disposto contido no artigo 71, § 2º da Lei 8.666/93, o licitante deverá apresentar junto com a nota fiscal, as certidões negativas de débitos fiscais, que deverão permanecer negativas até a data programada para pagamento, caso contrário, este somente será efetuado após regularização junto aos órgãos competentes por parte da empresa licitante;
  - 8.1.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal Eletrônica, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
  - 8.1.4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento na data programada, via depósito bancário. Para tal, a CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do Banco, a Agência e o número da Conta onde deverá ser feito o pagamento;
  - 8.1.5. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
  - 8.1.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
  - 8.1.7. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à execução, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia
- 8.2- REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu Pregão, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **CLAUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

- 9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_. Elemento de despesas nº \_\_\_\_\_, com recursos oriundos de \_\_\_\_\_.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

- 10.1. 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 do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.2-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

### **CLAÚSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da entrega dos bens licitados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.2.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do contrato.

12.4. A verificação da adequação da execução do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos anexos do edital.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução do fornecimento deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no edital e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, conforme o caso.

12.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

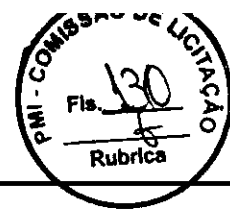
12.8. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.9. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

12.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à execução do fornecimento alocada.

12.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou



emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FTGS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS SANÇÕES**

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ordem de compra/Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icó e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na entrega dos bens;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de compra no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega dos bens;

13.1.3 - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do bem, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do bem;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos a entrega dos bens, 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, 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 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo ou do contrato, conforme o caso;

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

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

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

13.4- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

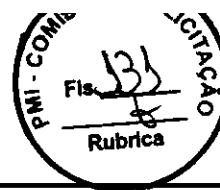
13.4.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- 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 Icó e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;



14.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

14.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1- Declaramos partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

15.2- Obrigação do contratado de 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO**

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Icó, Estado do Ceará, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

16.2- E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Icó/Ce, ..... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Ordenador de Despesas da  
Secretaria da Saúde  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Razão Social  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº