

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1712.01/2024

UNIDADE ADMINISTRATIVA:

SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES DE SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA OS BLOCOS DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ALÉM DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO I.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	1414.10.301.0171.2.067 - GESTAO DOS PROGRAMAS DA ATENCAO BASICA; 1414.10.302.0176.2.070 - MANUTENCAO DO BLOCO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR; 1414.10.305.0173.2.072 - MANUTENCAO DO BLOCO DE VIGILANCIA EM SAUDE

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

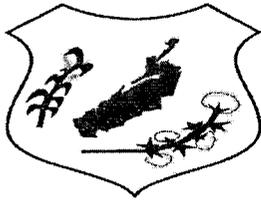
DATA DE EMISSÃO: 17 DE DEZEMBRO DE 2024

DATA DA ABERTURA: 03 DE JANEIRO DE 2025.

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO

DEZEMBRO – 2024



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1712.01/2024.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO O CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES DE SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA OS BLOCOS DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ALÉM DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO I.

O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, através da SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023 sob a função de impulsionar o processo, o pregoeiro ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ,.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

LOCAL DO PREGÃO: www.bll.org.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 18 DE DEEMBRO DE 2024.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 03 DE JANEIRO DE 2025;

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 03 DE JANEIRO DE 2025.

Horários de Brasília.

DATA DE ABERTURA

DIA 03 DE JANEIRO DE 2025;

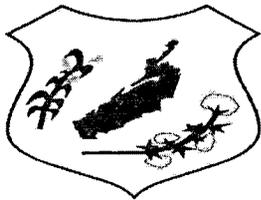
ÀS 09HS00MIN;

Endereço da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000. www.bll.org.br.

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Espécie: Pregão Eletrônico

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO

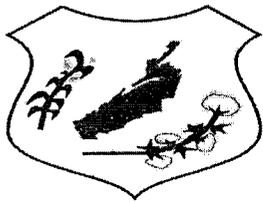
1.3.1- A presente licitação tem como objeto o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES DE SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA OS BLOCOS DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ALÉM DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO I.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (através do site www.bll.org.br ou telefone (41) 3097- 4600, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretroatável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;

2.1.3- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da Bolsa de licitações e leilões - BLL, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.org.br / www.bll.org.br.

2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:

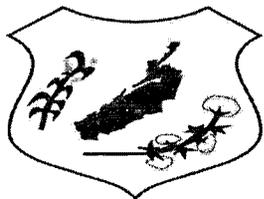
2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.

2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.0.4- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

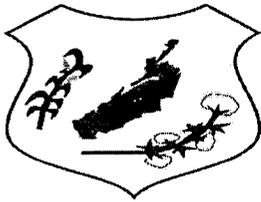
3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.0.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

3.0.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

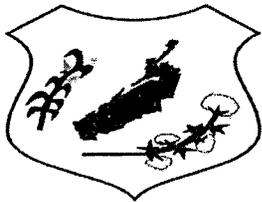


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- 3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
- 3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
- 3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;
- 3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL;
- 3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;
- 3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
- 3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance

3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.1.18.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

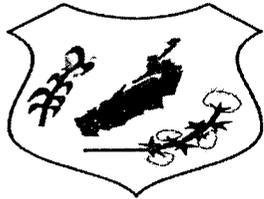
3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei n. 14.133/21.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



3.1.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;

3.1.23-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. **O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.**

3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos da propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

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

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

3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

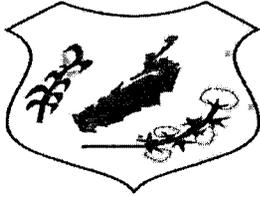
3.2.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.2.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;

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

3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, **marcas**, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e **as marcas dos produtos** neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

- 4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;
- 4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;
- 4.3 Na proposta escrita, deverá conter:
- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
 - O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
 - Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
 - Marca dos produtos, conforme anexo I.
- 4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;
- 4.5- Os serviços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;
- 4.6- Serão desclassificadas as propostas que:
- 4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
 - 4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
 - 4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
 - 4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
 - 4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
 - 4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado, nos casos em que couber.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- 4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
 - 4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
 - 4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

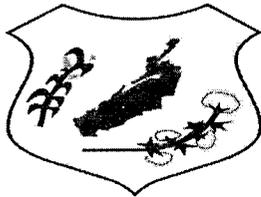
5.0 – DA HABILITACAO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1- CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

5.1.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



5.1.2.1-NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2.2-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;

5.1.2.3- 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;

5.1.2.4- 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;

5.1.2.5- NO CASO DE SOCIEDADE POR ACÕES: 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.

5.1.2.6- 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.

5.1.2.7- Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- Fazenda Federal (CNPJ)
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou documento comprobatório de isenção

5.2- REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

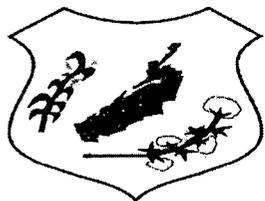
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

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

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

5.2.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

5.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



5.3.1- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.2- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.3.3- 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.

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

5.3.5- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3.6- A contratada deverá ainda, apresentar a qualificação profissional de pelo menos um responsável técnico da área da tecnologia da informação.

5.4-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.4.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

5.4.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.4.2.3 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

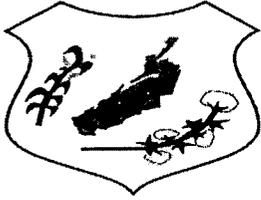
5.4.2.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.5- DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES: A proponente deverá DECLARAR em documento único:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
- i) A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.6- Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, será com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: pmpllicitapereiro@gmail.com, informando o número deste pregão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada na SETOR DE LICITAÇÃO na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 11:00 horas (horário local);

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

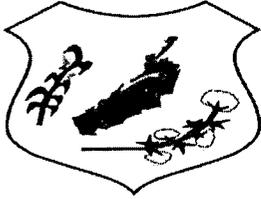
6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

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

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de PEREIRO se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexecutáveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO

8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;

8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

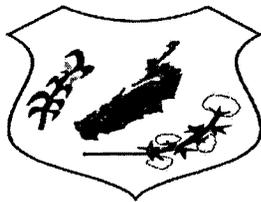
9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.

9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessada.

9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a), quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei n. 14.133/21, e neste Edital.

9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei n. 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 206.790,00 (DUZENTOS E SEIS MIL SETECENTOS E NOVENTA REAIS).;

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente são fixos e irremovíveis contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

14.1.1 Os Serviços realizados devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou Termo de Referência ou outro instrumento similar.

14.1.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.1.3 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

14.2 Aprovando os serviços de eventos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

14.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



14.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços de eventos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despenderá grandes vultos.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para a SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

17.4- 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:

a) O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE;

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 e protocolada na sede da SETOR DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE, dentro do prazo legal.

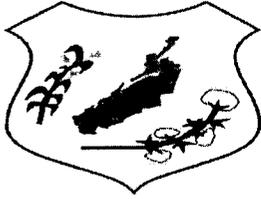
17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO

18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto na Lei Federal nº 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada a contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1- O objeto pretendido na presente licitação é a de maneira geral, os serviços relacionados a este contrato devem ser executados por empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública.

19.1.1- A empresa deve se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado;

19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

19.4 - A(s) empresa(s) devem se responsabilizar por todas as medidas e compromissos estipulados na legislação específica sobre a excelência e características dos serviços a serem entregues, atendendo aos padrões técnicos atuais, de qualidade elevada e reconhecidos no mercado.

4.1 De maneira específica, para a prestação do serviço, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) A(s) contratada(s) deverão executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

b) As contratadas deverão executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município;

d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame;

e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;

g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

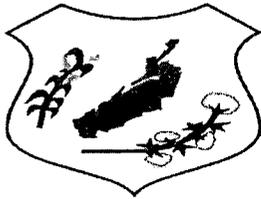
h) As contratadas deverão declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

i) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

j) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

k) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais;

l) A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- m) A contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) A contratada deverá estabelecer um cronograma claro para a execução dos serviços, dividindo o projeto em fases e estimando o tempo necessário para cada etapa;
- o) A contratada deverá descrever os serviços que serão executados, contendo os materiais a serem aplicados e/ou substituídos, de acordo com as determinações dos projetos a serem atendidas pela contratada;
- p) A contratada deverá executar o objeto no prazo, em remessa parcelada, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço;
- q) É responsabilidade da Contratada, a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código de defesa do consumidor, código civil, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no Termo de Referência;
- r) a contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- s) A contratada deverá fornecer mão de obra habilitada e itens necessários conforme cronograma das atividades;
- t) As contratadas deverão realizar os serviços de acordo com todas as normas de segurança vigentes;
- u) A contratada deverá executar e/ou fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

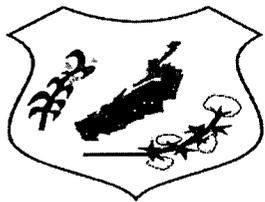
20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.

20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

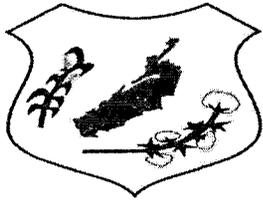
21.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



22.0 - DO PAGAMENTO

22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.

22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

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

23.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

23.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

23.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

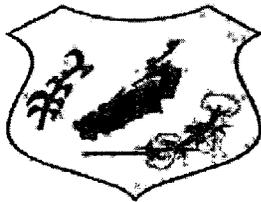
23.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente ao público na Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

23.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

23.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

23.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de marco de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



23.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000**, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 11:00 horas e no sítio da Bolsa Licitações e Leilões - BLL (www.bllcompras.org.br) (www.bll.org.br) ou através do site <http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/>. Portal das licitações, e o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>)

23.0 - DO FORO

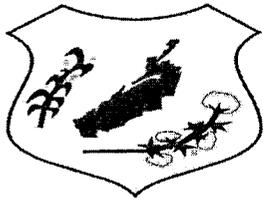
24.1- Fica eleito o foro da Comarca de PEREIRO-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PEREIRO-CE, 17 DE DEZEMBRO DE 2024

LUIZ BEZERRA DE
QUEIROZ NETO:92498310304
NETO:92498310304

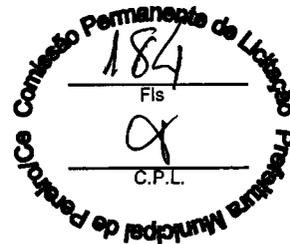
Assinado digitalmente por LUIZ BEZERRA DE
QUEIROZ NETO:92498310304
DN: cn=LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ
NETO:92498310304, c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=Idoconferencia,
email=LUIZNETO.QUEIROZ@HOTMAIL.COM
Date: 2024.12.17 08:44:28 -03'00'

LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde e Saneamento
Portaria Nº 2024.02.01.01



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 02/2025
DATA DE ELABORAÇÃO: 11/12/2024

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES DE SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA OS BLOCOS DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ALÉM DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

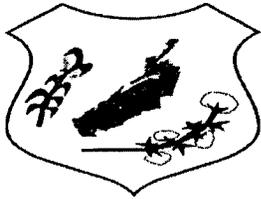
1.1 UNIDADES: SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO.

1.2 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

	LOTE ÚNICO - LICENÇA DE SOFTWARE DA SAÚDE, CONFORME ANEXO I			ESTIMATIVA	
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA PARA O BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, SUAS ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES EM SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E SERVIDOR DE BANCO DE DADOS EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 9.082,50	R\$ 108.990,00
2	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA PARA BLOCO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, SUAS ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES EM SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E SERVIDOR DE BANCO DE DADOS EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 5.162,50	R\$ 61.950,00
3	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA PARA BLOCO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE, SUAS ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO PARA USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES EM SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E SERVIDOR DE BANCO DE DADOS EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 2.987,50	R\$ 35.850,00
	VALOR TOTAL				R\$ 206.790,00

1.3 **Classificação do objeto:** De acordo com a nova Lei de Licitações, a Lei Nº 14.133/2021, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública, se enquadra na categoria de "Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC". Essa classificação engloba os serviços que demandam conhecimento especializado e tecnologia específica para sua execução. A nova lei prevê a adoção de critérios objetivos para a contratação desses serviços, buscando

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



garantir a eficiência e qualidade na prestação do serviço. A contratação visa atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

1.5 O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Justificativa da contratação: A Secretaria de Saúde de Pereiro/CE busca contratar uma empresa especializada para fornecer e implantar um sistema informatizado de gestão em saúde pública. O objetivo é modernizar a administração dos serviços de saúde, otimizando os recursos financeiros e humanos, simplificando o registro de atendimentos e melhorando a qualidade dos serviços prestados. O sistema integrará os blocos de atenção básica, média e alta complexidade, além da vigilância em saúde, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e o Programa Informatiza APS. Isso inclui suporte técnico, treinamento, geração de indicadores e a implementação do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), promovendo maior agilidade, segurança e eficiência no atendimento à população.

1.8 Justificativa para o parcelamento ou não da solução: O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, revela-se técnica e economicamente viável, uma vez que a própria natureza do serviço requer que sua execução e acompanhamento sejam realizados por uma única empresa. Em suma, essa opção não visa diminuir a competitividade da licitação, seu objetivo é garantir a gestão segura da contratação e também alcançar sua finalidade e eficácia, que é atender adequadamente às necessidades da Administração Pública.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

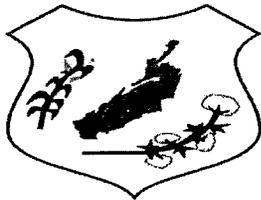
2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO: A solução em cumprimento às atividades previstas no planejamento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública, destinada a atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de Pereiro/CE, conforme descrito na Solução, atendendo aos requisitos mínimos especificados nos itens 4 e 5 deste TR, considerando os prestadores que ofereçam desempenho profissional com menor impacto possível, sob o critério de julgamento menor preço.

9.1 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

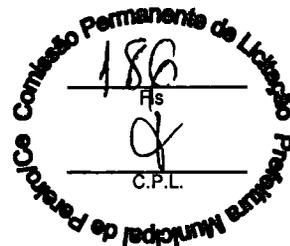
- a) A contratada deverá fornecer, diretamente, o objeto deste estudo, após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e na data e horário solicitadas pelo órgão.
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.
- c) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, a nota fiscal do serviço, na qual deverá constar o tipo do serviço, o valor deduzido expresso em reais, acompanhado por relatório escrito detalhado contendo registros fotográficos, conforme modelo em (anexo I).

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: De maneira geral, os serviços relacionados a este contrato devem ser executados por empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

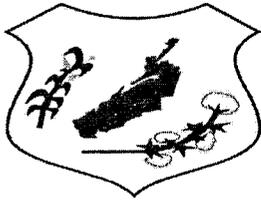


4.1 Os requisitos exigidos para garantir a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços incluem:

- a) A contratada deverá executar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço.
- b) A contratada deverá executar diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.
- d) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (a mão, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.
- e) Todas as especificações do objeto contidas nas propostas vinculam a contratada.
- f) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- g) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
- i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- j) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.
- k) A contratação será por 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.2 Da execução dos serviços:

- a) O sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os setores e serviços disponíveis atualmente na Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, bem como aqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.
- b) O Software Integrado de Gestão em Saúde Pública e seus módulos básicos, descrito neste Termo de Referência deverá estar implantado e configurado para ser ativado e entrar em funcionamento, nas Unidades e Setores da Secretaria de Saúde e Saneamento do município, quando solicitado.
- c) O Sistema a ser implantado deverá estar disponível para todos os profissionais vinculados a Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, bem como aqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.
- d) A prestação dos serviços necessários a implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenados em outros sistemas, em especial aqueles do Ministério da Saúde (CNES E CADSUS), preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos na Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, além de todos os



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.

e) A contratação pretendida inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário a plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença de um técnico da empresa, em Pereiro/CE, para atendimento presencial aos operadores do sistema, conforme descrito no tópico 4.9 deste termo de referência (do suporte, manutenção, monitoramento e orientação para o uso adequado do sistema).

f) A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência para assessorar a gestão da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, no desenvolvimento das atividades e na produção adequada das informações atreladas ao sistema.

g) A cada etapa da informatização deverão ser realizados contatos prévios com os responsáveis pelos setores para orientações sobre os protocolos e rotinas utilizadas, de tal forma, que o impacto a ser causado pelas mudanças dos processos de trabalho seja adequado rapidamente.

h) A contratada deverá executar os serviços ora contratados programando-se previamente objetivando a compatibilidade dos mesmos com atividades e logicamente dentro das periodicidades pré-definidas para cada setor. Se necessário executar os serviços de treinamentos e orientações em turnos fora do expediente normal, devido as escalas de plantão dos profissionais.

4.3 Do cronograma de implantação do sistema:

a) A implantação deverá contemplar as atividades constantes na tabela a seguir. A empresa contratada deverá orientar-se pelo cronograma, em relação as etapas e fases da implantação do sistema.

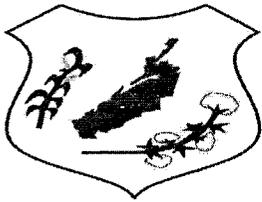
Tabela I:

Atividade	Mês 01
Planejamento da implantação com definição de prioridades	X
Configuração do servidor em nuvem	X
Instalação do sistema	X
Conversão das bases de dados existentes	X
Configuração das Unidades de Saúde	X
Configuração dos usuários e senhas de acesso	X
Conclusão da implantação	X

4.4 Do sistema informatizado de gestão da saúde:

a) O sistema deve ter sido desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal a ser fornecido pela contratada e esteja disponível no âmbito da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, em suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar.

b) Todos os módulos, sub módulos, aplicativos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, e suas Unidades Assistenciais, nos níveis de Recepção, Atendimento de Enfermagem, Atendimento Médico, outras atividades não médicas, Almoarifado/Farmácia, Laboratório, outros exames de imagem, Ouvidoria, Agendamentos, Faturamento SIH/SUS, SIA/SUS e Alta Complexidade, Atendimento Ambulatorial com Prontuário Eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso das informações a serem produzidas, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



sistema para atendimento de todas as Unidades Assistenciais da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

c) O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a informatização plena da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, visando a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

4.5 Da integridade e segurança dos dados:

a) A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

b) O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

c) As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

d) As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

e) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

4.6 Da migração de dados:

a) Todas as tarefas relacionadas com a migração de dados dos sistemas legados para o novo sistema, caso existam, serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que o Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria de Saúde e Saneamento e/ou Prefeitura do município de Pereiro/CE acompanhará e disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação ao sistema legado.

b) A fim de ter uma total transparência nas tarefas a serem executadas, para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, se faz necessário a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para gerenciamento do projeto, constando pelo menos as seguintes informações: as atividades necessárias, sequência de execução das tarefas de migração, prazos estimados das tarefas e o término previsto da migração.

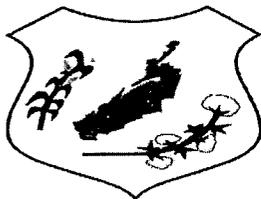
4.7 Do detalhamento das atividades e metodologia da implantação:

a) A empresa contratada deverá elaborar o seu plano de trabalho, contemplando o detalhamento das atividades de implantação e operacionalização do software, em todas as Unidades da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, identificando os requisitos necessários a operacionalização do software.

b) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o procedimento de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do DTI – Departamento de Tecnologia da Informação e da Secretaria de Saúde deste município, para que todos os itens sejam adaptados pela contratada, para se adequarem as necessidades de cada setor da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

4.8 Dos treinamentos aos usuários – A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e a equipe de informática da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, de acordo com os requisitos e condições especificados a seguir:

a) A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do sistema implantado.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

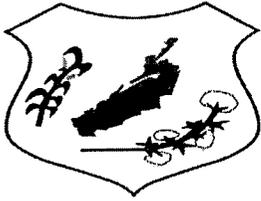


- b) Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências das Unidades de Saúde e (ou) nos locais definidos pela Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria da Secretaria de Saúde e Saneamento.
- c) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização do sistema já implantado ou base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.
- d) A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.
- e) Caberá a contratante o fornecimento de mobiliário, equipamentos de informática, material necessário a realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, assim como locais adequados, necessários realização dos treinamentos.
- f) A empresa deverá prover treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais, durante a vigência do contrato.
- g) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso ou digital, um por participante.
- h) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá contratada, sem ônus para a contratante, ministrar novo treinamento.

4.9 Do suporte, manutenção, monitoramento e orientação para o uso adequado do sistema – A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, monitoramento e orientação para o uso adequado do sistema sem custos adicionais a Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

4.9.1 Suporte técnico: Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, ou sistema próprio da contratada, durante o período de 24 h x 7 d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas e, no mínimo, um técnico de plantão fora do horário comercial para atendimentos emergenciais por telefone. A contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software. Além disso, a Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, deverá contar com a presença de um técnico, no município, sempre que necessário, para fornecer suporte e atendimento imediato as demandas que surgirem, que para tanto, acrescentará ao valor do contrato um montante pecuniário, o qual já está incluído no valor da contratação, suficiente para o custeio deste serviço. O suporte técnico deverá contemplar:

- a) Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do sistema.
- b) Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.
- c) Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada.
- d) Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



e) Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.

f) Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados.

g) Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todos os setores da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

4.9.2 Manutenção: A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção da solução informatizada de gestão de saúde pública, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva: É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado fator de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.

b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaboradas programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

4.10 Do banco de dados: O Software deverá estar estruturado para suportar pelo menos dois bancos de dados relacionais como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados estruturado fornecido sob licenciamento, como o Oracle 10G ou superior ou ainda SQL SERVER. Deverá também dispor de versão para instalação utilizando banco de dados isento de licenciamento, como o PostgreSQL. Também será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, em servidor de banco de dados disponibilizada pela contratada, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada as políticas realizadas na Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

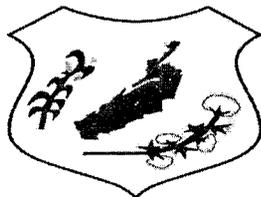
4.11 Das especificações técnicas:

a) O Sistema Integrado de gestão de saúde deverá ser completo a fim de suprir as demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE. O sistema ofertado deverá atender a legislação vigente, estando em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES). A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o cumprimento de todos os itens exigidos neste processo.

4.11.1 A necessidade de prova de conceito para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública é fundamental para garantir a viabilidade e eficácia da solução proposta. A realização de uma prova de conceito permite que a Secretaria de Saúde e Saneamento avalie, de forma prática e objetiva, se a solução tecnológica atende às necessidades específicas do órgão, se é compatível com os processos internos existentes e se é capaz de gerar os resultados esperados. Nesse contexto, a prova de conceito possibilita testar a solução em um ambiente controlado antes da efetiva contratação do serviço, minimizando riscos e garantindo que a implantação seja bem-sucedida.

a) No caso do objeto em questão, a realização da prova de conceito é ainda mais relevante. Ela permitirá verificar se a solução tecnológica é segura, eficiente e intuitiva para os usuários, se atende aos requisitos legais e normativos.

b) Portanto, a Prova de Conceito referente ao objeto deste estudo, consiste na comprovação todas as características e funcionalidades descritas no anexo II, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário estabelecido entre 07h:00min às 11h:00min e de 13h:00min às 17h:00min, no Centro Administrativo José Estevam da Silva, na sala de licitação, bloco A, na rua Marta Silveira Maciel, Nº 04, Centro, Pereiro/CE.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



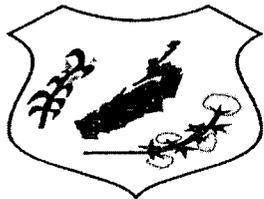
- c) A Prova de Conceito ocorrerá presencialmente em ambiente aberto para acompanhamento dos demais participantes da licitação. Caso o licitante classificado em primeiro lugar seja reprovado, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente.
- d) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a realização da mesma, somente poderão se manifestar a equipe do contratante e o licitante. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- e) Toda a infraestrutura de software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- f) Uma vez iniciada a POC, é vedado ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.
- g) Caberá ao contratante apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.
- h) Para tanto, a Secretaria de Saúde e Saneamento designará uma pessoa ou um grupo de pessoas com competência técnica na área da Tecnologia da Informação para avaliar as propostas junto ao setor de licitação e emitir parecer quanto ao atendimento a todas as características e funcionalidades pretendidas com a contratação (anexo II).
- i) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito por licitante.
- k) Na realização da Prova de Conceito, serão avaliados todos os requisitos funcionais definidos como obrigatórios, entendendo-se como obrigatórios aqueles requisitos constantes no anexo II deste termo de referência (das especificações obrigatórias do sistema de gestão de saúde municipal).
- l) Caberá ao licitante recomendar a ordem ideal da Prova de Conceito.
- m) O não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada desabilitará a proponente.

4.12 Das especificações obrigatórias do sistema de gestão de saúde municipal: Será exigido, no ato da prova de conceito que a empresa proponente execute as funcionalidades obrigatórias constantes no anexo II, seguindo rigorosamente a ordem sequencial apresentada no documento. É fundamental que todas essas funcionalidades e requisitos estejam integrados ao sistema. Destaca-se que a licitante convocada para a prova de conceito precisa atender integralmente a todas as características e funcionalidades exigidas. Caso não cumpra esses requisitos, será convocada a próxima colocada, respeitando a ordem de classificação da licitação. A prova de conceito ocorrerá em uma única sessão, sem possibilidade de prorrogação para ajustes técnicos.

4.13 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, Termo de Referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

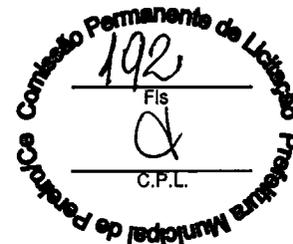
5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de um Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública pode gerar tanto impactos ambientais negativos quanto positivos, além de demandar tratamentos específicos para mitigar ou potencializar esses efeitos.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



Entre os impactos ambientais negativos, destaca-se o aumento do consumo de energia elétrica associado à implementação e operação da solução de tecnologia da informação. Esse aumento no uso de energia pode contribuir para a elevação da pegada de carbono da Prefeitura, uma vez que a demanda por eletricidade tende a crescer com a adoção de sistemas informatizados.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar práticas sustentáveis, como o uso de fontes de energia renovável e a otimização do consumo energético. Isso pode ser alcançado por meio da utilização de equipamentos mais eficientes, que consomem menos energia durante seu funcionamento, contribuindo assim para a redução do impacto ambiental.

Por outro lado, existem também impactos ambientais positivos. A sistematização pode reduzir de maneira significativa o uso de papel na Administração Pública Municipal, o que gera uma série de benefícios ambientais. Além da economia direta de papel, a diminuição na demanda por esse material reduz o desperdício de recursos naturais envolvidos em sua produção e transporte. Ademais, há uma menor geração de resíduos sólidos, uma vez que o descarte e reciclagem de papel passam a ser menos frequentes, contribuindo para a redução do impacto ambiental global.

Portanto, a contratação desse tipo de serviço, além de trazer benefícios à gestão pública, pode também oferecer contribuições indiretas para a preservação do meio ambiente, desde que as questões energéticas sejam tratadas com atenção e responsabilidade.

5.1 Requisitos ambientais que devem ser seguidos para que a contratação do objeto ocorra:

5.1.1 Eficiência Energética.

a) O software contratado deve ser projetado para **otimizar o uso de recursos energéticos**, minimizando o consumo de energia durante a operação dos servidores e computadores envolvidos.

b) Sempre que possível, optar por softwares que possam ser **hospedados em ambientes de nuvem com certificação de eficiência energética**, como data centers que utilizam energia renovável ou que possuam certificações ambientais.

5.1.2 Redução do Uso de Papel.

a) A empresa fornecedora deve apresentar evidências de que o sistema permite **substituir documentos físicos por digitais**, contribuindo para a **redução de resíduos sólidos** e o desperdício de recursos naturais.

5.1.3 Otimização de Infraestrutura.

a) A contratação deve priorizar soluções que operem em **infraestruturas de TI eficientes**, que utilizem menos recursos computacionais para o processamento de dados e sejam compatíveis com **tecnologias de baixo consumo de energia**, como **servidores otimizados** para reduzir o uso de eletricidade.

5.1.4 Monitoramento de Consumo Energético.

a) O software deve incluir ou ser compatível com funcionalidades de **monitoramento do consumo energético**, possibilitando que a administração pública tenha controle sobre o uso de energia e possa adotar medidas para otimizar o consumo e **reduzir a pegada de carbono**.

5.1.5 Treinamento e Conscientização.

a) A empresa fornecedora deve realizar **treinamentos** para os usuários do software, incluindo tópicos sobre o uso consciente de recursos de TI, como **configurações de economia de energia**, práticas de **redução de impressão** e adoção de **boas práticas digitais** para reduzir o impacto ambiental.

5.1.6 Responsabilidade Social e Ambiental da Empresa.

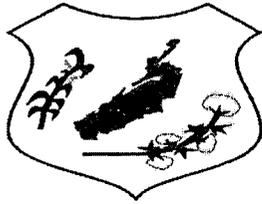
a) A empresa contratada deve demonstrar compromisso com a **sustentabilidade**, apresentando políticas internas que comprovem o uso de práticas sustentáveis em seu processo de desenvolvimento, distribuição e operação dos softwares.

5.2 Para os diversos objetos de contratação, podem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade em conformidade com as legislações e normas municipais, estaduais e

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



federais aplicáveis. A seguir, apresentam-se as principais leis e normas relacionadas objeto a ser licitado, para consulta e referência técnica:

- a) **Política Nacional de Meio Ambiente (PNMA – Lei nº 6.938/1981):** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- b) **Capítulo da Constituição Federal (CF) sobre o meio ambiente (Artigo 225/1988):** Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.
- c) **Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA – Lei nº 9.795/1999):** Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- d) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS – Lei nº 12.305/2010):** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências; estabelece diretrizes para a coleta, o tratamento e a disposição final adequada dos resíduos sólidos.
- e) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a contratação sustentável.
- f) **Norma ABNT NBR ISO 14.001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.
- g) **Outras Importantes Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas aos variados objetos de licitação que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

8.1 O objeto, desta licitação, contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistema Informatizado Integrado de Gestão em Saúde Pública. Incluindo os serviços de implantação, manutenção, atualizações periódicas, suporte técnico, treinamento de usuários, geração de indicadores de saúde, orientação para o uso adequado das informações e monitoramento da utilização do sistema para os Blocos de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade, além de Vigilância em Saúde, deverá atender a Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

8.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

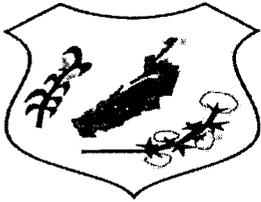
8.2.1 O fornecimento será efetuado, conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias uteis a contar da expedição da ordem de serviços pela Secretaria de Saúde e Saneamento.

8.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.3.1 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

8.4 Os serviços relacionados ao objeto desta licitação deverão ser feitos por meio de documento de "Ordem de Serviços", também disponibilizado e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

8.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que as contratadas deverão, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

8.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos dos descontos concedidos, expressos em reais. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

8.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

9.1.2 Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.

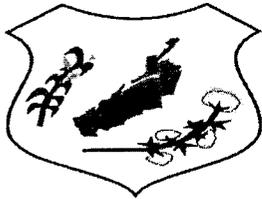
9.1.3 Aprovando os serviços recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os trabalhos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários.

9.2 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

9.2.1 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 Fiscalização:

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

10.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

10.7.1 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das Ordens de Serviços emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

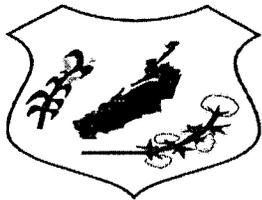
VII - Informar ao Gestor do Contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

b) Atestar a frequência dos terceirizados.

XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do Fiscal de Contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:

a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

XV - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

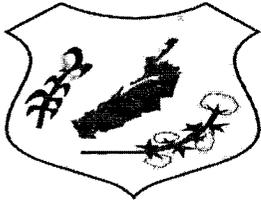
VII - Orientar o Fiscal de Contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

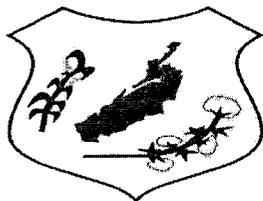


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- XII - Conferir o atesto do Fiscal de Contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.
- 10.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:
- I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;
- II - Verificar, com o auxílio do Fiscal de Contrato, as seguintes informações:
- a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;
- b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;
- c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;
- d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.
- e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;
- f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;
- g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;
- h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planejamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.
- 10.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.
- a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



b) O Gestor do Contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

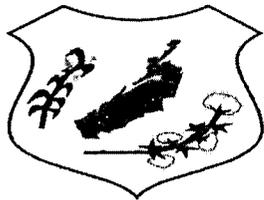
11.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.10 O período respectivo de execução do contrato.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



11.11 O valor a pagar; e

11.11.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

11.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.17 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

11.17.1 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da Ordem de Pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

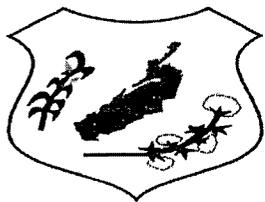
12.2 Forma de pagamento:

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.

12.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



12.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

13.2 Forma de fornecimento:

13.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Serviço enviado a contratada.

13.3 As exigências de habilitação estarão devidamente listadas no Termo de Referência, documento posterior a este Estudo Técnico.

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

14.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

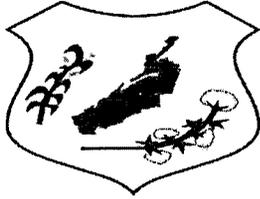
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- h) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

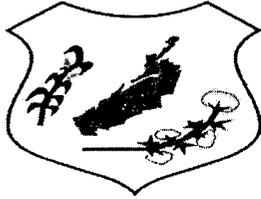
14.3.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.5 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) 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.
- d) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- e) Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



f) A contratada deverá ainda, apresentar a qualificação profissional de pelo menos um responsável técnico da área da tecnologia da informação.

14.7 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

14.7.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III e IV):

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 206.790,00 (duzentos e seis mil e setecentos e noventa reais)** e o detalhamento pode ser verificado no (anexo III).

15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

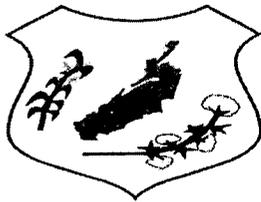
16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e Recursos Próprios.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

14.14 – 10.301.0171.2.067.0000 Gestão dos Programas da Atenção Básica. - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



14.14 - 10.302.0176.2.070.0000 - Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar - Transferência Fundo a Fundo de Recursos do SUS.

Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

14.14 – 10.305.0173.2.072.0000 - Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde – Recursos Próprios.

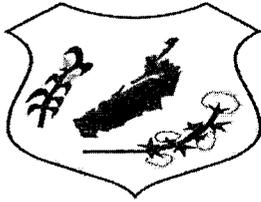
Elemento de despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17 - ANEXOS:

ANEXO I - MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

ANEXO II - PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES PRETENDIDAS COM A CONTRATAÇÃO.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



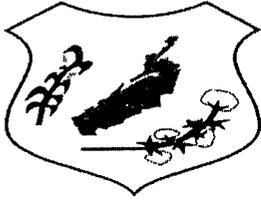
RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1 - **PRESTADOR DO SERVIÇO:** [Nome da Empresa, CNPJ].
- 2 - **UNIDADE CONTRATANTE:** [Secretaria contratante].
- 3 - **CONTRATO DE Nº:** [Inserir o número do contrato firmado com a administração].
- 4 - **OBJETO DO CONTRATO:** [Inserir o objeto da contratação tal qual está descrito no contrato].
- 5 - **PERÍODO DE REFERÊNCIA:** [Data de Início] a [Data de Término].
- 6 - **SERVIÇOS PRESTADOS:** [Descrever os principais serviços prestados durante o período].
- 7 - **PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS:**
 - a) [Detalhar as atividades executadas em relação aos serviços prestados].
 - b) [Incluir informações sobre eventuais desafios enfrentados e como foram superados].
 - c) [Destacar pontos positivos e conquistas durante a prestação dos serviços].
- 8 - **RESULTADOS ALCANÇADOS:**
 - a) [Apresentar os resultados obtidos em termos de eficiência, qualidade, redução de custos, satisfação do cliente, entre outros].
 - b) [Incluir números ou métricas relevantes para demonstrar o impacto dos serviços prestados].
 - c) [Incluir memorial fotográfico dos serviços prestados, com a localização geográfica bem estabelecida, data e outras informações relevantes, quando for o caso].
- 9 - **OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** [Incluir quaisquer observações relevantes, feedbacks recebidos, sugestões de melhoria, próximos passos, entre outros pontos a serem considerados].

Este relatório tem como objetivo fornecer uma visão geral das atividades realizadas, dos resultados alcançados e das observações pertinentes durante o período de referência. Agradecemos a oportunidade de prestar nossos serviços e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela Prestação de Serviços]
[Data]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



EXEMPLO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - PRESTADOR DO SERVIÇO: VOAR SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO LTDA, 99.999.999/9999-99.

2 - UNIDADE CONTRATANTE: Secretaria de Administração.

3 - CONTRATO DE Nº: 01.07.01.2024.

4 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

5 - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/08/2024 a 01/09/2024.

6 - SERVIÇOS PRESTADOS:

- a) Agenciamento de viagens para os funcionários das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.
- b) Reserva de hospedagens em hotéis e afins para os colaboradores em viagem.
- c) Coordenação logística de deslocamentos e serviços correlatos conforme demanda das secretarias.

7 - PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS:

- a) Agendamento de passagens aéreas, terrestres e/ou marítimas conforme solicitação.
- b) Reserva de quartos em hotéis parceiros, garantindo conforto e comodidade aos viajantes.
- c) Coordenação de traslados, locação de veículos e demais necessidades logísticas.
- d) Atendimento 24 horas por dia para suporte em casos de emergência ou imprevistos durante as viagens.

8 - RESULTADOS ALCANÇADOS:

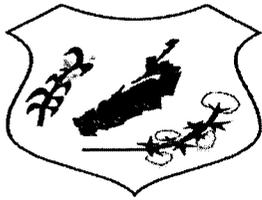
- a) Eficiência na gestão de viagens, com agendamentos realizados dentro dos prazos estabelecidos.
- b) Redução de custos com negociações vantajosas junto a fornecedores de serviços.
- c) Qualidade nos serviços prestados, garantindo o conforto e segurança dos colaboradores.
- d) Suporte especializado contínuo, proporcionando tranquilidade aos viajantes e agilidade na resolução de problemas.

9 - OBSERVAÇÕES ADICIONAIS: Este relatório visa apresentar um resumo das atividades realizadas durante o período estabelecido, demonstrando o cumprimento dos serviços contratados e os resultados obtidos para as diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela Prestação de Serviços]

[Data]



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA. INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, GERAÇÃO DE INDICADORES DE SAÚDE, ORIENTAÇÃO PARA O USO ADEQUADO DAS INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA OS BLOCOS DE ATENÇÃO BÁSICA, MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ALÉM DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

1. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE:

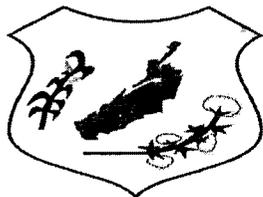
- a) O sistema deve ter sido desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal a ser fornecido pela contratada e esteja disponível no âmbito da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, em suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar.
- b) Todos os módulos, sub módulos, aplicativos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, e suas unidades assistenciais, nos níveis de recepção, atendimento de enfermagem, atendimento médico, outras atividades não médicas, almoxarifado/farmácia, laboratório, outros exames de imagem, ouvidoria, agendamentos, faturamento SIH/SUS, SIA/SUS e Alta Complexidade, atendimento ambulatorial com prontuário eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso das informações a serem produzidas, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.
- c) O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a informatização plena da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE, visando a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

2. DA INTEGRIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS:

- a) A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- b) O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- c) As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- d) As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- e) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

3. DO BANCO DE DADOS:

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE
(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



O Software deverá estar estruturado para suportar pelo menos dois bancos de dados relacionais como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados estruturado fornecido sob licenciamento, como o Oracle 10G ou superior ou ainda SQL SERVER. Deverá também dispor de versão para instalação utilizando banco de dados isento de licenciamento, como o PostgreSQL. Também será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, em servidor de banco de dados disponibilizada pela contratada, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada as políticas realizadas na Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

a) O Sistema Integrado de gestão de saúde deverá ser completo a fim de suprir as demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Pereiro/CE. O sistema ofertado deverá atender a legislação vigente, estando em conformidade com o Manual de Requisitos de Segurança, Conteúdo e Funcionalidades para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (RES). A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar o cumprimento de todos os itens exigidos neste processo.

4.11.1 A necessidade de prova de conceito para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado integrado de gestão em saúde pública é fundamental para garantir a viabilidade e eficácia da solução proposta. A realização de uma prova de conceito permite que a Prefeitura avalie, de forma prática e objetiva, se a solução tecnológica atende às necessidades específicas do órgão, se é compatível com os processos internos existentes e se é capaz de gerar os resultados esperados. Nesse contexto, a prova de conceito possibilita testar a solução em um ambiente controlado antes da efetiva contratação do serviço, minimizando riscos e garantindo que a implantação seja bem-sucedida.

a) No caso do objeto em questão, a realização da prova de conceito é ainda mais relevante. Ela permitirá verificar se a solução tecnológica é segura, eficiente e intuitiva para os usuários, se atende aos requisitos legais e normativos.

b) Portanto, a Prova de Conceito referente ao objeto deste estudo, consiste na comprovação todas as características e funcionalidades descritas neste documento, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário estabelecido entre 07h:00min às 11h:00min e de 13h:00min às 17h:00min, no Centro Administrativo José Estevam da Silva, na sala de licitação, bloco A, na rua Marta Silveira Maciel, Nº 04, Centro, Pereiro/CE.

c) A Prova de Conceito ocorrerá presencialmente em ambiente aberto para acompanhamento dos demais participantes da licitação. Caso o licitante classificado em primeiro lugar seja reprovado, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

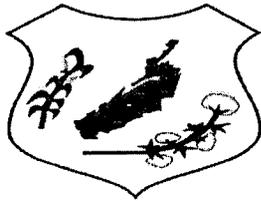
d) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a realização da mesma, somente poderão se manifestar a equipe do contratante e o licitante. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

e) Toda a infraestrutura de software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

f) Uma vez iniciada a POC, é vedado ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.

g) Caberá ao contratante apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

h) Para tanto, a Secretaria de Saúde e Saneamento designará uma pessoa ou um grupo de pessoas com competência técnica na área da Tecnologia da Informação para avaliar as propostas junto ao setor de licitação e emitir parecer quanto ao atendimento a todas as características e funcionalidades pretendidas com a contratação.



ESTADO DO CEARÁ

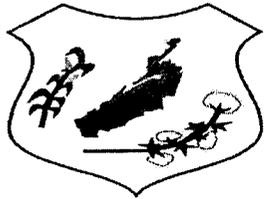
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- i) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito por licitante.
- k) Na realização da Prova de Conceito, serão avaliados todos os requisitos funcionais definidos como obrigatórios, entendendo-se como obrigatórios aqueles requisitos constantes neste documento.
- l) O não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada desabilitará a proponente.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL:

Será exigido, no ato da prova de conceito que a empresa proponente execute as funcionalidades obrigatórias, seguindo rigorosamente a ordem sequencial. É fundamental que todas essas funcionalidades e requisitos estejam integrados ao sistema. Destaca-se que a licitante convocada para a prova de conceito precisa atender integralmente a todas as características e funcionalidades exigidas. Caso não cumpra esses requisitos, será convocada a próxima colocada, respeitando a ordem de classificação da licitação. A prova de conceito ocorrerá em uma única sessão, sem possibilidade de prorrogação para ajustes técnicos.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, PROVA DE CONCEITO TÉCNICO - POC

- Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e Anexos, a licitante detentora da melhor oferta, deverá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação do Pregoeiro, apresentar amostra da capacidade técnica, utilização e do funcionamento do SOFTWARE e das funcionalidades da solução proposta, para verificação dos itens exigidos no ANEXO (Tabela de Especificações Técnicas), sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

-A Comissão Avaliadora deverá obrigatoriamente ser formada por representantes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os quais assistirão à demonstração e verificarão a conformidade do sistema proposto (Tabela de Especificações Técnicas), sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação;

-A licitante convocada a efetuar a Demonstração do Sistema, poderá dispor de até 01 (UM) dia de 08 (oito) horas para apresentação da solução. O horário das apresentações será das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Cada item a ser apresentado deverá seguir o Roteiro de Demonstração e será imediatamente avaliado pela Comissão Avaliadora como "atendido" ou "não atendido";

-A Prova de Conceito ocorrerá presencialmente em ambiente aberto para acompanhamento dos demais participantes da licitação sendo vedado gravação de áudio, vídeo e o uso de celular ou qualquer outro tipo de comunicação com equipes ou pessoas que não estejam presentes na sala onde está ocorrendo a demonstração;

-Não será permitido que a empresa ou seus técnicos busquem auxílio externo para respostas aos itens deste anexo, a empresa deverá estar apta a resolver todas as questões adversas que vierem a ocorrer durante a apresentação, sem auxílios ou intervenções externas;

-Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a realização da mesma, somente poderão se manifestar a equipe do CONTRATANTE e o licitante. Os demais interessados somente poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

-Toda a infraestrutura de software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

-Uma vez iniciada a POC, é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC;

-Caberá ao CONTRATANTE a disponibilização do local adequado para realização da prova prática de conceito;

-A prova será executada e julgada pelos membros da Equipe de Apoio do CONTRATANTE, com base em scripts de testes desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da mesma, e deverá contar com o apoio de até 03 (três) técnicos nomeados pelo Licitante;

-Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;

-Caso o licitante não consiga demonstrar uma determinada funcionalidade, ele poderá, exclusivamente durante a sessão e somente a partir de solicitação do CONTRATANTE, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização do Software;

-Na realização da Prova de Conceito, serão avaliados todos os requisitos funcionais definidos como obrigatórios, constantes na tabela de Especificações Técnicas e Funcionalidades do Software, contidos neste termo de referência;

-A apresentação deverá seguir o Roteiro de Apresentação de acordo com a (Tabela de Especificações Técnicas) e sua ordem não poderá ser alterada sem a autorização da Comissão Avaliadora;

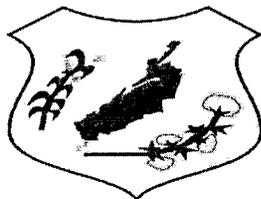
Condições de reprovação:

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



- Não atendimento de 100% dos itens (módulos) constantes na tabela de Especificações Técnicas, um ou mais módulo avaliado como “não atendido” implicará na imediata desqualificação da licitante, não sendo necessário que a mesma dê continuidade à apresentação dos módulos restantes;
- Não atendimento de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais obrigatórios a serem avaliados na prova de conceito, constantes na Tabela de Especificações Técnicas.

-Em caso de reprovação do licitante na Prova de Conceito, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação;

-A reprovação na Prova de Conceito desclassifica o licitante de todo o certame.

DOS MÓDULOS E ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL

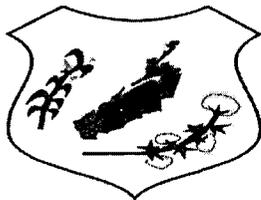
TABELA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Módulos e Características técnicas		Atende Sim/Não
MÓDULO DE TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS		
001	Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha permissão de acesso através de sua impressão digital (biometria).	
002	Deve ser realizada definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha e quando ocorrer a expiração deve o usuário no momento de login definir uma nova senha.	
003	Apresentar informações da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.	
004	Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.	
005	É necessário que o sistema permita a configuração de restrições de acesso, possibilitando que os operadores acessem o sistema somente em dias e horários específicos determinados previamente.	
006	Deve ser obrigatório o uso de senha fortes que atendam ao mínimo de 8 caracteres, incluindo letras, números e símbolos, a fim de torná-las difíceis de serem adivinhadas ou descobertas por meio de força bruta ou ataques de dicionário.	
007	Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários. Permitir acesso também por e-Mail e Nome de Acesso.	
008	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:	
009	- Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; - Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos; - Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário; - Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;	6
010	É necessário que o sistema possua um mecanismo de controle de tentativas de acesso, permitindo o bloqueio automático de operadores após o esgotamento de um determinado número de tentativas.	
011	Permitir opções de perfil de acesso diferenciados	
012	Permitir a seleção do tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas em relatórios emitidos.	
013	O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.	
014	O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento. E para situações em que o usuário achar necessário efetuar a troca.	X
015	Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLSX, .PDF e/ou .csv, ou .xml.	
016	Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados, além da impressão dos documentos.	✓

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260

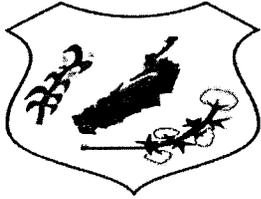


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



017	O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a contratada opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.	
018	Possibilitar em tela, realizar a visualização de tentativas de acesso ao sistema apresentando o endereço de rede IP, data e horário.	
019	Garantir a segurança do sistema, controlando o tempo de inatividade, exigindo que o operador faça uma nova identificação para acessá-lo novamente.	
020	Todas as inserções, atualizações e deleções realizadas pelos operadores deve gerar trilhas de auditoria. De forma parametrizável, todos os acessos, mesmo que somente leitura, devem poder ser auditados.	
021	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.	
022	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa. Possuir cadastro de tipos de documentos que serão utilizadas de forma compartilhada, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição. Possibilitar a visualização e impressão dos documentos digitalizados.	
MÓDULO DE CONFIGURAÇÕES GERAIS		
001	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.	
002	Deve disponibilizar diferentes tabelas para consultas, ex.: CID, Tabela SUS	
003	A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a execução de um gerenciamento de homônimos para o cadastro de pacientes com possibilidade de unificação dos cadastros e de todas as operações realizadas para os homônimos, em um único cadastro. Permitir visualizar o histórico de unificação.	
004	Deve possuir rotina para unificação de cadastros de bairros e logradouros em duplicidade.	
005	Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.	
006	Possibilitar Unificação Automática de cadastros através de parâmetros pré-configurados. atendendo minimamente as seguintes:	
007	- Manter o usuário que o CNS inicia com 7.	
008	- Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.	
009	- Não realizar nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S comecem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.	
010	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.	
011	Deve haver recurso para unificar cadastros duplos de cidadão, através de ferramenta específica, com acesso controlado.	
012	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.	
013	Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.	
014	A partir de configuração obrigatoriamente os pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.	
015	Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.	
016	Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.	
017	Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital.	
018	A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos.	
019	Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.	
020	O sistema deve permitir que seja possível realizar consultas do cadastro de pacientes na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde, através do WebService que é disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, assim sendo possível integrá-los ao sistema local, facilitando o acesso e garantindo a segurança e a integridade dos dados que serão utilizados.	
021	Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o usuário e unidade de saúde conforme necessidade.	
022	Possibilitar a restrição de horários de acesso dos profissionais nas específicas unidades de saúde de sua atuação.	
023	Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração de informações cruzadas. Deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de um questionário, além de permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de perguntas, sem limite ao seu número.	

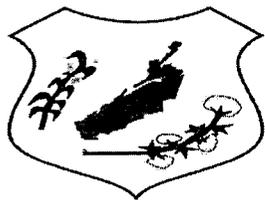


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



024	Permitir o registro das escalas de plantão. Definição por unidade de saúde, com os profissionais e data/horário.	
025	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS.	
026	O SRES deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações. Possibilitar alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
027	Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
028	Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.	
029	Apresentar informações de cidadãos para verificação da Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, abrangendo os dados:	
030	- Total de Cidadão cadastrados e vinculados nas equipes;	
031	- População estimada para capitação;	
032	- Valor de Meta, calculada pela população cadastrada e população estimada.	
033	- Exibir cadastros inconsistentes para correção: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.	
034	O sistema deve permitir configurar os dias para início do processo automático de cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.	
035	Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.	
036	Permitir conforme local de atendimento, o uso ou não de recursos para priorização de atendimentos.	
037	O sistema deve possuir funcionalidade de processo automático para cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.	
038	Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.	
039	Deve permitir encaminhamento automático das solicitações para Fila de espera da regulação conforme a definição do tipo da especialidade, exame ou procedimento;	
040	Registrar no sistema a escolha do profissional referente ao Termo de Uso.	
041	Apresentar tela referente ao Termo de Uso do Sistema no momento do login do profissional, permitindo visualização dos dados do termo e realização do aceite ou recusa. O acesso ao sistema deverá ser liberado somente se houver aceite do Termo.	
042	Permitir habilitar funcionalidade para utilização de Termo de Uso do Sistema, possibilitando configuração e manutenção do texto elaborado.	
043	O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.	
044	O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.	
045	Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.	
046	Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.	
047	Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana). Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente da unidade, com possibilidade de inclusão de plantões.	
048	Disponibilizar a visualização do histórico de endereços dos usuários.	
049	Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas nas unidades de saúde. Permitir consultar informações como atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.	
050	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.	
051	Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário.	



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

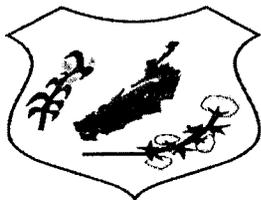


052	Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas ao paciente e sua família. Possibilitar detalhar os atendimentos realizados nas unidades de saúde, constando dados de: atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.	
053	Realizar automaticamente a validação de duplicidade de cadastros, considerando o nome do paciente, sua data de nascimento, o nome da mãe e o documento. Exibir na tela os registros que já constam na base de dados.	
054	Possibilitar configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.	
055	Deve haver cadastro de municípios em conformidade com CNS, respeitando estrutura mínima do PIX/PDQ do CadSUS.	
056	O SRES deve possuir integração com barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.	
057	Possibilitar priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário. Validar se posso citar as leis que são atendidas com o item.	
058	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	
059	Disponibilizar em tela, histórico de unificações realizadas nos cadastros dos pacientes.	
060	O sistema deve controlar lembretes e anotações. O sistema deverá permitir visualizar se o paciente possui anotações de outros profissionais, essas anotações não fazem parte do registro do atendimento do paciente, porém pode ser incluída na impressão do seu prontuário.	
MÓDULO DE IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE		
001	Os procedimentos devem ser realizados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, levando em consideração fatores como sexo, idade e especialidade das unidades de saúde.	
002	O SRES deve realizar a geração de arquivos de BPA em conformidade com o layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Para procedimentos que permitem registro individualizado e consolidado, o SRES deve dar ao usuário a opção de definir o formato de apresentação, no momento da geração do arquivo ou em parâmetro que possa ser controlado pelo usuário.	
003	Viabilizar o envio dos registros dos laudos de internações ao SISRHC do Ministério da Saúde, através de um processo de exportação de dados.	
004	Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento. Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento.	
005	Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.	
006	O sistema deverá prever rotinas para realizar gestão de APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, permitindo acesso através de diferentes perfis parametrizáveis para: solicitante, autorizador, administrativo, executante e faturamento dos procedimentos ambulatoriais.	
007	Permitir exportação e importação de dados das AIH's no formato do sistema SISAH01 (disponibilizado pelo Ministério da Saúde).	
008	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	
009	Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAH01 do Ministério da Saúde.	
010	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.	
011	Possibilitar o registro da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo.	
012	Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.	
013	Gerar de forma automática o documento eletrônico denominado "Boletim de Produção Ambulatorial" conforme registros no sistema, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Possibilitar selecionar quais unidades serão incluídas na geração deste arquivo.	
014	Viabilizar o envio dos registros de aquisições de fármacos ao BPS (Banco de Preços em Saúde) através de um processo de exportação de dados.	
015	Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

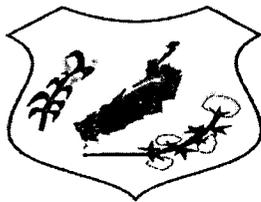


	SIA do Ministério da Saúde.	
016	O SRES deve possuir funcionalidade que faça a obtenção e importação automatizada do SIGTAP, sem que para isso seja necessária intervenção do usuário.	
017	Deve permitir a integração do sistema fornecido com o sistema HORUS/QUALIFAR- SUS/BNAFAR do Ministério da Saúde.	
MÓDULO DE CONTROLE DE EPIDEMIOLOGIA		
001	Permitir configurar lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.	
002	Permitir realizar registros referentes a notificações de agravos à saúde do trabalhador, contendo minimamente os campos:	
003	CID;	
004	Paciente;	
005	Unidade de saúde que realizou a notificação;	
006	Estabelecimento;	
007	Ocorrência;	
008	Partes do corpo atingidas.	
009	Após inclusão elaborar impressão da ficha da notificação de agravo.	
010	A plataforma deverá possuir recurso para gerenciamento e monitoramento dos agravos de notificação, além do registro de acompanhamento das ocorrências relacionadas aos processos.	
011	Permitir a impressão da ficha de notificação de agravos em investigação e pessoas em contato.	
012	Permitir realizar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	
013	Após lançamento da Ficha de Notificação do COVID-19, deve ser disponibilizada opção para realização de impressão dos dados lançados.	
014	Permitir a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do usuário, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.	
015	Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 incluindo informações do paciente, data da notificação e informações da ficha de notificação do COVID-19.	
016	Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.	
017	Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.	
018	Permitir que o cidadão faça o seu monitoramento por meio de um aplicativo de teleatendimento.	
019	Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.	
020	Disponibilizar elaboração de relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.	
021	Disponibilizar realização de acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.	
022	Permitir o acompanhamento individual dos casos de COVID-19.	
023	Permitir a identificação se o cidadão realizou o seu monitoramento por meio de um aplicativo de teleatendimento.	
024	Permitir a visualização dos resultados dos testes de COVID-19 do cidadão que está sob monitoramento.	
025	Possibilitar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.	
026	A visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve estar integrada à API do Google.	
027	Possibilitar a expansão do mapa para visualização completa das informações por meio de um mapa de calor ou de pontos.	
028	O acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve incluir, no mínimo, as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data do início dos primeiros sintomas.	
029	O sistema deve permitir a identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

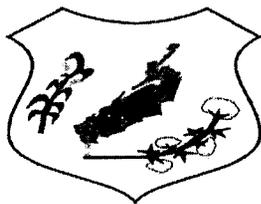


030	Permitir que a unidade de saúde tenha acesso a informações detalhadas de cada caso, ao selecionar o registro correspondente no mapa, incluindo, no mínimo, informações sobre o paciente, a situação do caso e a data do início dos primeiros sintomas.	
031	Permitir a integração com o sistema da GAL para buscar resultados de exames relacionados à COVID-19.	
032	Possibilitar atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.	
033	Possibilitar definir horário da atualização dos resultados.	
034	Permitir o envio de informações, dados clínicos, resultados de exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamentos e informações da unidade notificadora.	
035	Permitir a integração com o sistema da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA-PR) para notificações da COVID-19.	
036	Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.	
037	Permitir imprimir as fichas.	
038	Permitir a emissão de relatórios dos casos notificados pelo município, que incluem a data dos primeiros sintomas, resultado dos exames, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.	
039	Gerar relatório dos processos de investigação de agravos, que inclui totais por ano e mês, CID, grupo CID, usuário, município, bairro e faixa etária.	
040	Disponibilizar relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, que inclui totais por ano e mês de notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município e bairro.	
041	Gerar relatório de notificações de agravos de hepatites virais, que inclui totais por ano e mês de notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município e bairro.	
MÓDULO DE ATENDIMENTO		
001	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	
002	Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas:	
003	- Entrada do cidadão por demanda espontânea;	
004	- Agendamento do cidadão;	
005	- Edição de cadastro do cidadão;	
006	- Abertura de cadastro do cidadão;	
007	- Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, o Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos;	
008	- Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.	
009	Permitir que os pacientes realizem o autoatendimento no sistema por meio do código de barras presente em seus comprovantes de agendamento de consultas fornecidos pela unidade de saúde. Essa funcionalidade proporcionará aos pacientes maior autonomia e agilidade no processo de recepção, evitando filas e facilitando o acesso aos serviços de saúde.	
010	Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.	
011	Restringir o prontuário do paciente para que seja visualizado apenas em unidades de saúde que estão com essa parametrização.	
012	Disponer de um sistema de prontuário eletrônico que englobe as etapas de atendimento, desde a recepção dos usuários até a triagem/preparo das consultas e o atendimento médico, de acordo com a estrutura das unidades de saúde.	
013	Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.	
014	Habilitar a definição de requisitos obrigatórios para o preenchimento de TFG e a identificação de vulnerabilidades em idosos.	
015	Deverá possuir régua de dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à Equipe De Enfermagem:	
016	- Dor intensa entre 8-10;	
017	- Dor moderada entre 5-7;	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260

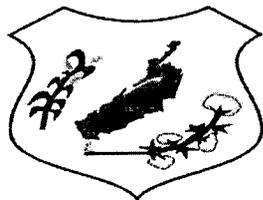


ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



018	- Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração).	
019	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	
020	Garantir a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia. Além do acompanhamento da evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.	
021	Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.	
022	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	
023	Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.	
024	Deverá calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corporal, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.	
025	Permitir coletar dados referente as características dor do paciente, registrando dados detalhados de dor torácica.	
026	Na tela de atendimento de triagem, deve-se ter os indicadores do paciente com: dados dos sinais vitais, RCQ, IMC, Glasgow, protocolo de classificação de risco, dispor de recurso para realizar a reavaliação de triagem. Possibilitar registro de procedimentos conforme especialidade do profissional. Possibilitar realizar encaminhamentos quando não for necessário o atendimento médico. Dispor de impressões em relação ao atendimento realizado, declaração de comparecimento e guias de encaminhamento.	
027	Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia). Em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	
028	Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.	
029	Dispor de recurso para registro do atendimento médico de forma contínua, como sendo uma ficha única com todas as informações.	
030	Deve haver forma de anexar arquivos ao atendimento (ex.: imagens, documentos digitalizados). Deve haver a visualização dos digitalizados para cada usuário.	
031	Permitir acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações em ordem cronológica. Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou.	
032	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	
033	Disponibilizar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar e CIAP. Deve conter as informações de desfecho de NASF/Polos, Avaliação / Diagnóstico, Procedimentos Clínicos Terapêuticos e Prescrição Terapêutica. Em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	
034	Registrar dados para a Ficha de Consumo Alimentar do e-SUS. Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade da mesma, não visualizando dados de outras idades.	
035	Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ CAPS (preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial), Encaminhamento p/ Internação Hospitalar, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar, Encaminhamento p/ intersetorial.	
036	Permitir que seja registrado de forma completa os atendimentos médicos, complementando a triagem e preparo da consulta dos pacientes com informações relevantes, tais como anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Apresentar uma lista dos pacientes previamente triados, destacando suas respectivas cores e organizando-os de acordo com a classificação de risco e tempo de espera. Permitir o encaminhamento de pacientes para observação ou internação, quando necessário. Além disso, o sistema deve identificar automaticamente os pacientes que já passaram pela triagem e preparo da consulta e que aguardam pelo atendimento médico.	



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

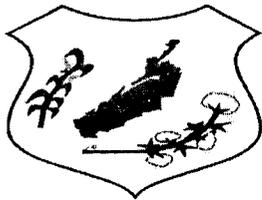


037	Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas e os principais problemas de saúde do paciente.	
038	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.	
039	No momento da prescrição o sistema deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastradas. Informando sobre restrições na prescrição, bem como relevâncias clínicas cadastradas sobre o paciente.	
040	Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;	
041	Definir no local de atendimento o uso de escalas de avaliação de fisioterapia. Possibilitar ao profissional durante o atendimento o registro das escalas.	
042	Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas, identificando o medicamento, via e posologia.	
043	Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário no padrão do e-sus, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.	
044	A plataforma deverá apresentar um sistema de alerta ao usuário para a notificação compulsória sempre que houver a digitação do CID ou CIAP, nos campos específicos, correspondente a agravos de notificação.	
045	Registrar dados para a Ficha de Consumo Alimentar do e-SUS. Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade da mesma, não visualizando dados de outras idades.	
046	As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames correspondentes. Permitir ainda separação manual de solicitações e carregamento automático de exames complementares.	
047	Possibilitar o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.	
048	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	
049	Apresentar receituário de prescrição para oftalmologia, preferencialmente emitido de forma gráfica a fim de facilitar o entendimento.	
050	Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.	
051	Preencher estratificação de Risco do paciente com informações sugeridas do último lançamento, possibilitando configuração do período.	
052	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas.	
053	Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.	
054	Possibilitar o registro durante todo o atendimento e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.	
055	Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional.	
056	Apresentar em histórico, informações quanto ao lançamento de dados referentes a Estratificação de Risco lançadas ao paciente.	
057	Prescrever medicamentos Antimicrobianos em consulta médica onde possibilite gerar documento de solicitação.	
058	Disponibilizar tela de digitação dos atendimentos e procedimentos realizados pelos profissionais de nível superior nas unidades de saúde que não possuem fluxo informatizado.	
059	Disponibilizar no atendimento de consultas, a impressão do sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem.	
060	Deverá conter sistemas de classificação "CIPE" no histórico de consultas, a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais).	
061	Deverá conter o sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), contendo diagnóstico de enfermagem desta classificação e as prescrições de enfermagem atreladas a estes.	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

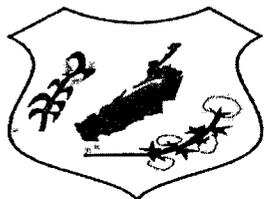


062	Permitir o registro das informações completas de atendimentos de consultas realizadas em atendimentos não informatizados. Restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.	
063	Permitir registro dos procedimentos realizados em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.	
064	Deverá conter tela para inclusão de procedimentos simplificados (curativos, inalação, aferição de temperatura) liberados para setores especializados.	
065	Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.	
066	Planejar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando o planejado com o realizado em cada procedimento.	
067	Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.	
068	Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.	
069	Deverá permitir o registro de processos de investigação de agravos de notificação possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre estes processos. notificação gerada a partir da identificação da ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.	
070	Possibilitar definir no cadastro de especialidades qual deve possuir consistência de idade para atendimento.	
071	Possibilitar controlar a validade (em dia) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.	
072	Configurar no sistema período de carência para consultas e reconsultas. Gerar alertas e bloqueios a partir das parametrizações.	
073	Realizar cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.	
074	Alertar pendências de vacinas ao realizar atendimento do paciente, apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.	
075	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.	
076	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.	
077	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	
078	Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar e disponibilizar para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.	
079	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.	
080	Possibilitar o controle e acompanhamento de comorbidades de acordo com a preconização do SUS.	
081	Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS).	
082	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.	
083	Na rotina Psicossocial deverá ser possível incluir um atendimento novo (pacientes de primeiro encaminhamento) ou continuidade, atendimentos para novas competências, preenchendo automaticamente os campos chave para o atendimento. As ações podem ser digitadas conforme estão sendo realizadas e gerar a impressão do documento da atenção Psicossocial listando os procedimentos realizados.	
084	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.	
085	Fornecer recursos para gerar relatório de gestão do tempo, com totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade. Apresentar o tempo gasto envolvido nas etapas de atendimentos, com tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa.	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

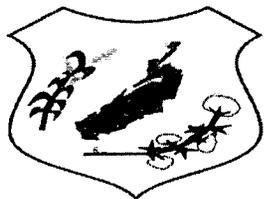


086	Gerar relatórios de evolução e acompanhamento, considerando em anos e meses anteriores: os registros de atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados. Informar ainda o percentual de aumento ou diminuição em cada período, nos: atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados.	
087	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.	
088	Gerar relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.	
089	O sistema deve possibilitar a operacionalização da CIPESEC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva, especificando o(s) diagnóstico(s) de enfermagem no prontuário do paciente.	
MÓDULO DE CERTIFICAÇÕES DIGITAIS		
001	O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. Possibilitar assinar digitalmente de forma individual ou por lote.	
002	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	
003	Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico os documentos do atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.	
004	O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. Com possibilidade de exportação de arquivos referentes aos laudos de exames certificados, permitir validação da integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	
005	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	
006	Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	
007	Viabilizar o registro seguro e duradouro dos registros eletrônicos de atendimento através do uso de um banco de dados fisicamente distinto, possibilitando o armazenamento confiável de certificações digitais e a preservação de suas informações.	
008	Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador, certificando individualmente. Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento, certificando em lotes.	
MÓDULO DE CENTRAL DE AGENDAMENTOS E REGULAÇÃO		
001	Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.	
002	Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês	
003	Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.	
004	Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.	
005	Permitir cadastrar as cotas identificando o nome da cota e unidades de saúde de origem de maneira individual, múltiplas ou todas.	
006	Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.	
007	Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.	
008	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.	
009	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.	
010	Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.	
011	Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.	
012	Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.	
013	Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



014	Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.	
015	O SRES deve possuir cadastro de grupos de procedimentos.	
016	Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).	
017	Permitir definir para uma mesma agenda onde é realizado um Grupo de Exames, quais exames poderão ser agendados em cada horário da agenda.	
018	- Permitir organizar agendas de exames e procedimentos, indicando quais exames e procedimentos poderão ser realizados em cada horário da agenda. Quando configurado, sistema não deverá permitir	
019	realizar agendamento de exames e procedimentos diferentes dos especificados para determinado horário da agenda.	
020	Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.	
021	Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence	
022	O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.	
023	Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.	
024	Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.	
025	Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.	
026	Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.	
027	Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.	
028	Possibilitar o registro de recomendações para procedimentos e exames por unidade de saúde de atendimento.	
029	Disponibilizar cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	
030	O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.	
031	Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.	
032	Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.	
033	Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).	
034	Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.	
035	Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.	
036	O sistema deve permitir o bloqueio de agendamentos, permitindo bloquear por tipo (todos, internos ou externos).	
037	Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.	
038	Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.	

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Marta Silveira Maciel, nº 04 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260