



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE PLATAFORMA DIGITAL DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE, COMPOSTA POR SISTEMAS, PORTAIS E APLICATIVOS MÓVEIS, VISANDO A INTEGRAÇÃO DE DADOS DE PACIENTES EM PRONTUÁRIO ÚNICO PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE MORRINHOS, MEDIANTE ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE RELATIVAS AO PRONTUÁRIO DO CIDADÃO.

2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. SECRETARIA DE SAÚDE

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Pregão Presencial

4. FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. A contratação dos Serviços tem amparo legal disposto na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de Agosto de 2014.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Justifica-se a necessidade da contratação do objeto retromencionado pela necessidade de acompanhamento dos usuários da rede de saúde, associada a frequente cobrança dos órgãos de controle por informações confiáveis dos diversos indicadores de desempenho.

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

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

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

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

5.2. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

5.2.1. Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles "cujos padrões de desempenho e qualidade possam



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002.

5.2.2. Os serviços, do objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

5.2.3. Isto posto, é cabível então a utilização da licitação na modalidade Pregão, por ser a modalidade com maior celeridade entre as fases processuais, propiciando maior competitividade devido a fase de lances característica da modalidade, culminando invariavelmente para obtenção de proposta mais vantajosa e a contratação com valores conforme a realidade de mercado.

5.3. DO NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

5.3.1. O não parcelamento do objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

5.3.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

5.3.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto, a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução dos serviços, a execução e supervisão dos serviços a serem executados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por Menor Preço Global.

6. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. MENOR PREÇO GLOBAL

7. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição resumida	Serviços	Referência	Quant
01	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para equipes/unidades de atendimento pertencentes à atenção primária da rede municipal de saúde, tais como UBS, UAPS, ESF, ESB, NASF, etc., por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico	Licença	Estação de Trabalho	80



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



	remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.			
02	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, tais como CAPS, CEO, UPA, etc., por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	Estação de Trabalho	10
03	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para o hospital municipal com 21 leitos, por estação de trabalho, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	Estação de Trabalho	15
04	Licença de uso mensal de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACSs – Agentes Comunitários de Saúde, por ACS/app, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	ACS	65
05	Licença de uso mensal de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACEs – Agentes de Controle de Endemias, por ACE/app, de acordo com os quantitativos especificados, incluindo serviços de implantação, parametrização, instalação, treinamento, operação assistida, suporte técnico remoto, telefônico e presencial, atualizações e manutenções preventiva, corretiva e evolutiva do sistema.	Licença	ACE	25

7.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

CARACTERÍSTICA DO SISTEMA:

- Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);
- Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;
- Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;
- Implantação, parametrização e customização de forma modular;
- Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante.
- Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
- Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
- Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- Suportar multiprocessamento;
- Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
- Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
- Recursos de Acesso
 - Acesso somente mediante senha individual;
 - Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
 - Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Recursos Globais da Solução
 - Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais
 - Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual
 - Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social
 - Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento
 - Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro
 - Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema
 - Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus
 - Permitir a pesquisa de endereços via digitação do CEP, utilizando padrões DNE Correios
 - Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro
 - Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis
 - Possibilitar informar a etnia para indígenas
 - Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso
 - Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados
 - Exibir em todas as telas informações do usuário logado.
 - Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



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

Especificações funcionais dos módulos da solução

• RECEPÇÃO E CADASTRO

- Registro de atendimento;
- Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila;
- Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade;
- Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou o recebimento deste quando de fluxo inverso
- Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido;



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema;
- Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico;
- Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada;
- Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento;
- Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento, e município
- Mostrar nas telas os dados informações referentes ao primeiro cadastro e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data.
- Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento.
- Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones.
- Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema.
- Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização.
- Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde.
- Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços móveis de urgência.
- Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato.
- Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa.
- Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela.
- Permitir a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada.
- Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso.
- Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento.
- Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente.
- Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrando data e hora da alimentação do sistema.
- Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço.
- Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia
- Controle sobre os procedimentos realizados
- Emissão de documentos (termos, declarações, etc.)
- **ACOLHIMENTO**
 - Permitir a utilização de protocolos
 - Registro de discriminadores
 - Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade
 - Permitir a aferição de sinais vitais do paciente
 - Permitir a reavaliação dos pacientes
 - Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente
 - Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema
 - Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente
 - Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho.
 - Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores
 - Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados
- **CONSULTÓRIO**
 - Montagem dinâmica da tela de atendimento de acordo com o perfil da unidade com base em modelos de quesitos.
 - Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc) .
 - Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente.
 - Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente.
 - Possibilitar a emissão de atestados.
 - Permitir a emissão de documentos tais como receita comum, receita de controle especial, atestado, etc.
 - Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica.
 - Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema.
 - Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento.
 - Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegele.
 - Ter a opção de visualizar imagens digitalizadas de atendimento passados na tela de histórico do paciente.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para mais antiga.
- Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento.
- Permitir a inserção de dados por voz, utilizando ferramentas de conversão de texto em voz, nos campos do prontuário do paciente.
- Permitir a pesquisa por voz, utilizando ferramentas de conversão de texto em voz, nos campos de busca, tais como procedimentos, ciap2, cid10, etc.
- Ter opção de definir se o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento.
- Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica.
- Permitir a configuração do acesso à tela do prontuário do paciente por cbo, permitindo que a tela de alimentação de dados solicite informações de acordo com a especialidade do profissional.
- Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados.
- Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários.
- Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão.
- Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento.
- Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos.
- Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados.
- Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados.
- Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.
- Exibir o tempo de duração do atendimento.
- Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos.
- **ALMOXARIFADOS**
 - Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Tempo de Reposição.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
- Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques e do faturamento.
- Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações, empréstimos ou consignados.
- Geração de ordens de compras a partir do ponto de pedido.
- Identificação de produtos sem movimentação.
- Integração das entradas com a ordem de compra.
- Relatório de curva ABC dos produtos.
- Relatório de curva XYZ dos produtos.
- Relatório de saídas por centros de custos.
- Relatório de saldo físico contábil dos estoques.
- Histórico de preços e saldos dos produtos.
- Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
- Registrar e controlar a transferência dos suprimentos, indicando lote e validade.
- Indicar para compra os suprimentos para reposição quando em estoque mínimo.
- FARMÁCIAS
 - Controlar estoque máximo e estoque mínimo.
 - Controlar quantidade de ponto de pedido.
 - Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
 - Permitir a inclusão da especificação completa do produto, visando prover informações para cotações de compras.
 - Permitir a inclusão da apresentação do produto.
 - Diferenciar, quando for preciso, unidade de estoque e unidade de consumo.
 - Possibilitar o cadastramento de regras de conversão entre unidades de estoque e consumo.
 - Permitir associar produtos específicos a produtos genéricos ou de marca.
 - Permitir associar produtos a procedimentos da tabela de cobrança, possibilitando o envio dos dados para o faturamento, quando for o caso
 - Controle da validade dos medicamentos por lote e data de expiração, com emissão de alerta e relatórios.
 - Controle dos gastos de produtos por paciente.
 - Emissão de etiquetas de código de barras para o fracionamento dos medicamentos e materiais.
 - Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações.
 - Controlar a inclusão de entradas e saídas por status, aberta e fechada.
 - Efetuar a movimentação de produtos somente após o fechamento da operação.
 - Controlar, durante um processo de saída, o saldo de produtos independentemente do status.
 - Caso exista saldo no momento do lançamento, e este deixe de existir antes do fechamento da operação, emitir alerta de produto sem saldo
 - Impedir o fechamento de uma operação caso existe produtos sem saldo
 - Captar, no processo de entrada, o valor líquido da nota



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Calcular o valor total de todos os itens lançados e comparar com o valor total da nota, impedindo o fechamento em caso de divergência
- Calcular, automaticamente, o valor do item quando a unidade de entrada for diferente da unidade de estoque
- Controlar a saída de produtos por centro de custo, setor, paciente em atendimento ou paciente externo
- Identificação de produtos com código de barras, com registro e acompanhamento dos lotes e validade dos produtos.
- Identificação de produtos sem movimentação.
- Relatório de curvas de consumo (XYZ) e custo (ABC) dinâmicas
- Relatório de saídas por centros de custos
- Histórico de preços e saldos dos produtos
- Transferência de produtos entre locais de armazenagem
- Permitir o agrupamento por princípio ativo para os medicamentos;
- Registrar e controlar a entrada dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
- Registrar e controlar a devolução dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
- Registrar e controlar a transferência dos materiais/medicamentos, indicando lote e validade, com autenticação eletrônica do recebimento e/ou devolução;
- Apropriar os custos relativos ao consumo dos materiais/medicamentos pelo paciente;
- **GESTÃO DE FILA E CHAMADA**
 - Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento
 - Controlar a fila por classificação de risco
 - Ordenar a fila de atendimento por pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo. Pacientes cancelados e atendidos devem ser mostrados no final da fila.
 - Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela).
 - Mostrar tempo de espera do paciente.
 - Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade
 - Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção
 - Permitir a visualização da classificação do paciente
 - Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente
 - Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada
 - Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado
 - Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico
 - Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida
 - Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente
 - Permitir a chamada para atendimento no acolhimento



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento
- Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento
- Permitir filtros por profissional e especialidade.
- Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade.
- Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos.
- Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila.
- Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila.
- Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado.
- Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo.
- Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento.
- Impedir que mais de um profissional registre presença na mesma sala de atendimento.
- Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença o paciente na sala de atendimento.
- Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente.
- Exibir em destaque os dados do paciente chamado.
- Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.
- **PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA**
 - Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais
 - Permitir a chamada por senha numérica
 - Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais
 - Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada
 - Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes
 - Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes
 - Permitir a chamada por servidor de voz em português
 - Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle
 - Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada
 - Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário
 - As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema
- **INTERNAÇÃO E ALTA**



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Consulta aos atendimentos anteriores
- Consulta de altas do dia
- Consulta de situação dos leitos
- Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes
- Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços
- Consulta e relatório de Taxa de Ocupação das Unidades
- Consulta e relatório dos Pacientes Internados por Médico
- Consulta movimentação do paciente
- Controle dos leitos ocupados, vagos, interditados.
- Emissão do Censo Hospitalar
- Emitir AIH e Laudos AIH para atendimentos SIH-SUS
- Realizar o Controle de Permanência
- Registro das internações dos pacientes
- Registro de transferências de leitos
- FATURAMENTO SIA
 - Administrar os atendimentos por tipo
 - Administração das regras de repasse
 - Administração das rejeições e glosas
 - Administrar as faturas do SIA/SUS
 - Administrar os cadastros de classificações do hospital e do faturamento
 - Administrar os cadastros e configurações dos procedimentos do SIA-SUS, serviços do hospital, dados do hospital
 - Consulta e alteração dos lançamentos
 - Controle do faturamento por distrito sanitário
 - Controle e administração dos valores dos procedimentos
 - Critica on-line da digitação dos procedimentos de ambulatório
 - Emissão da folha de produtividade
 - Faturamento das contas de acordo com as regras do SUS
 - Faturamento e controles dos exames de imagem
 - Fechamento da fatura, com bloqueio dos lançamentos
 - Geração de BPA em meio magnético
 - Gerenciar as regras de faturamento por prestador e procedimentos
 - Lançamento on-line da produção individual
 - Possibilitar o acesso ao cadastro dos pacientes ambulatoriais
 - Previsão do faturamento global por especialidade, origem e cidade.
- FATURAMENTO SIH
 - Apurar a produção dos Profissionais
 - Consistir a utilização das próteses, respeitando a tabela de compatibilidade.
 - Consulta e relatório dos procedimentos por motivo de Alta e óbitos
 - Controle histórico dos valores dos procedimentos, possibilitando a emissão de relatórios de competências retroativas.
 - Emitir AIH simulada, de conferência e a guia de internação.
 - Emitir mapa resumo dos SADTs por especialidade
 - Gerar arquivo texto para importação no SISAIH01
 - Possibilitar a análise comparativa de receitas e despesas por setor;
 - Possibilitar a previsão de Receita Global, da Receita por Especialidade;



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Possibilitar o controle da permanência por procedimento realizado;
- Possibilitar o controle dos tetos físico e financeiro do hospital
- Possibilitar o lançamento do CID a partir do procedimento realizado, respeitando a tabela de compatibilidade de procedimentos e CID
- Prover a atualização automática e permanente com as regras do DATASUS, eliminando a possibilidade de rejeições.
- Realizar o lançamento automático de longa permanência, permitindo ao usuário gerenciar a informação.
- Relatórios e consultas por tipo de atendimento, especialidade, profissional, procedimento e CID
- AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES
 - Permitir elaborar escalas médicas
 - Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas
 - Controlar impedimentos dos profissionais médicos
 - Controlar feriados para impedir agendas nestes dias
 - Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos
 - Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador
 - Emitir mapa de sala para os profissionais médicos
 - Gerar atendimento através do controle de presença do paciente
 - Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas
 - Gerenciar transferência de agendas
 - Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional
- PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO
 - Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
 - Permitir as anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente;
 - Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;
 - Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
 - Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;
 - Controlar o estado de saúde do paciente através de indicadores customizados pela unidade.
- PAINEL DE INDICADORES
 - Permitir a criação de painéis personalizáveis
 - Permitir a apresentação de dados através de gráficos
 - Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas
 - Permitir informações em formato de relatórios e grades
 - Controle de acesso com senhas e perfis
 - Permitir a execução em multiplataforma, inclusive tvs tipo smart
- APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
 - Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.
 - Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente.
 - Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município).



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Consistir os dados do tablet, garantindo que somente os domicílios, famílias e indivíduos do agente de saúde logado, estejam na base de dados, impedindo que o agente possa trabalhar em dados de outros agentes e garantindo melhor performance do equipamento.
- Possuir área de transferência compartilhada para melhor controle de indivíduos e famílias, permitindo que todos os tablets de todos os agentes de saúde possam associar os indivíduos/famílias da área de transferência em processos de mudança.
- Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:
- Possuir, inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Possuir, vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Possuir, vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica, Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.
- Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android.
- Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro.
- Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares.
- Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 4.2, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação.
- Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.
- Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



- Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:
 - Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados;
 - Sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados;
 - Sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados.
 - Sinalizar o indivíduo não visitado;
 - Sinalizar o indivíduo já visitado.
- Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento tablet, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software.
- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;
- Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios.
- Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês.
- Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas.
- Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas.
- Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber:
 - Crianças,
 - Gestantes,
 - Hipertensos,
 - Diabéticos,
 - Tuberculosos,
 - Acamados,
 - Domiciliados,
 - Portadores de câncer
 - Portadores de hanseníase
- Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos.
- Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS.
- Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador.



- Permitir a restauração da base de dados do tablete através de backup armazenado no servidor/centralizador.
- Exibir lista de resumo do território.
- Exibir cartão de vacinação do indivíduo.

Manutenção e Suporte Técnico do Software

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

Manutenção Preventiva

Entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.

Manutenção Corretiva

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

Manutenção Evolutiva

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

Suporte Local

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

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

- Instalação, configuração e otimização do sistema;
- Correção de problemas operacionais identificados relativos ao sistema;
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.

Suporte Remoto

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



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



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

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

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

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

8. REFERENCIAL DE PREÇOS:

8.1 - Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2 - A Prefeitura Municipal de Morrinhos reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado unitário na etapa de lances do Pregão presencial. Precedentes: Acórdão nº 1.789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3.028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2.080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União – TCU.

9. DA FONTE DE RECURSOS

9.1 - Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada seguir.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Manutenção da Atenção Básica em Saúde	0601.10.301.0009.2.057	3.3.90.40.00
Manutenção das Atividades da Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	0601.10.302.0010.2.059	3.3.90.40.00
Manutenção dos Serviços de Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica e Ambiental)	0601.10.305.0012.2.061	3.3.90.40.00

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência,



apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

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

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

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

e) CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF, dos Sócios ou do titular da empresa;

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

10.2.3. 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 de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A 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.

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

10.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

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

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



negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

10.2.8. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

10.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1. Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou esteja prestando os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referencia. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

10.3.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

10.3.3. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em Sistema de Informação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Cursos afins. Comprovação através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.

10.3.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em Gestão de Saúde, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão Hospitalar, Auditoria em Saúde ou Cursos afins. Comprovação através de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.

10.3.5. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

10.4. Qualificação Econômica-Financeira:

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I - **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

II - **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

III - **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

IV - **As empresas constituídas á menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV-b, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

d) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

e) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "**forma da lei**".

f) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV - e, engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial;

II - DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Termos de abertura e de encerramento;

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

g) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

h) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

i) Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

j) Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

10.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

10.5.1. Declaração de que:

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme clausula 10ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Conforme clausula 6ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Conforme clausula 5ª da minuta do contrato, mencionada neste termo de referência

15. VALIDADE E DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



15.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

16. DA MINUTA DO CONTRATO:

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MORRINHOS ATRAVÉS DA SECRETARIA _____ COM A EMPRESA/LICITANTE _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Morrinhos, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, em sua sede na Rua (Av) _____, nº ____ Bairro ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de _____, doravante denominados de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa/licitante _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____ à Rua/Av _____, nº ____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo Sr(a). _____, inscrito (a) no CPF/MF nº _____, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Presencial nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pelo (a) Exmo (a). Sr (a). Secretário(a) acima descritos do Município de Morrinhos — CE, nos termos do art. 26 do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a _____, mediante PREGÃO, conforme Anexo I do Edital de Pregão nº _____, no qual restou vencedora a Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizadas.

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

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

4.2- O valor do presente Contrato não terá objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

4.3- O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

5.5. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização da execução dos serviços e o cumprimento dos prazos.

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

5.7. Disponibilizar toda a infraestrutura de equipamentos necessária à execução do serviço, tais como computadores, impressoras, toners, TVs, papel, rede lógica, etc.

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

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

5.8.2. Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Rua Joaquim Coriolano Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000 – Telefone: (88) 3665.1130
Morrinhos – Ceará – CNPJ: 07.566.920/0001-10 – CGF: 06.920.247-8



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



6.1- Executar o objeto do Contrato por um período de 12 (doze) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

6.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

6.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços, devidamente identificados por meio de crachás;

6.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

6.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos;

6.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

6.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

6.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

6.12. Instalar e configurar o sistema Mobile nos dispositivos disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.13. Treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada designados para a utilização do sistema.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



6.14. Se responsabilizar por todos os custos com as despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens do Sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão á conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento, na Dotação Orçamentária nº: _____. Elemento de Despesa: nº _____.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta-corrente até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização do objeto contratado, mediante prévia verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

9.2. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta a Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação, das Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

9.6. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.7. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Faturas e Notas Fiscais em nome da **Secretaria contratante- Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE** - Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro - Morrinhos - CE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



10.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de MORRINHOS, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado



administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.



Prefeitura Municipal de Morrinhos
Secretaria de Saúde



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Morrinhos - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

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

Morrinhos - CE, ___ de _____ de ___

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1.

NOME: _____

CPF: _____

2.

NOME: _____

CPF: _____

Morrinhos - CE, 29 de Abril de 2021.


Mayrla Keyla da Costa Barroso
Secretária de Saúde

