



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25.04.01/2019

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

PREÂMBULO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **11:00 horas do dia 10 de Maio de 2019**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, localizada à Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às Propostas de Preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 25.04.01/2019**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE , de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência constante dos Anexos deste Edital.
Espécie:	Pregão Presencial.

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

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

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**. De acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

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



PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1

Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará

E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

2.1.1- CADASTRAMENTO: O cadastramento junto à Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Licitações, situada à Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - Ceará, apresentando a documentação exigida, até às 12:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos, em até 01 (um) dia útil antes.

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

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

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

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no **item 1 do ANEXO III** deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

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

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

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

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

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

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

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

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

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

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

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

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE
PREGÃO N.º 25.04.01/2019
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

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

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

São João - O esplendor do Jaguaribe.



PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1

Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará

E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- 5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE;
- 5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição municipal do proponente, conforme o caso;
- 5.2.4- Prazo de execução dos serviços: **até 12 (doze) meses** conforme os termos do edital;
- 5.2.5- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 5.2.7- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;
- 5.2.8- **Declaração do licitante constando que, nos valores oferecidos, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.**

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

- 5.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.
- 5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item (objeto da licitação) em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.
- 5.7- Nos preços propostos já estão incluídas as despesas referentes a:
 - 5.7.1- os salários, os encargos sociais, transporte, deslocamento, encargos tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;
 - 5.7.2- os custos decorrentes do transporte (ida/volta) dos profissionais;
 - 5.7.3- os custos decorrentes de apoio técnico;
 - 5.7.4- demais ônus atinentes à execução do objeto, inclusive dos seus serviços e material acessórios;
- 5.8- Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento técnicos e experiência, para maior qualidade dos serviços.
- 5.9- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.10- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico.
- 5.11- Na análise das propostas de preço o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.12- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.13- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE
PREGÃO N.º 25.04.01/2019**



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

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

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 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;

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

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

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

7.7- Após a fase de lances a sessão será interrompida para a realização do teste de conformidade conforme disposto no item 8, do edital, para em seguida, com a aprovação do citado teste, será dada continuidade no certame com a respectiva análise da documentação de habilitação do licitante vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

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

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

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

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

7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

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

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

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

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

8.0 – DO TESTE DE CONFORMIDADE

8.1- A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aquelas referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

8.1.1- Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que se classificar em 1º (primeiro) lugar que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

8.1.2- As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

8.1.3- A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

8.1.4- Local para verificação de conformidade:

8.1.5- O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

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

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



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

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

8.1.6- Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

8.1.7- O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

8.1.8- Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

8.1.9- A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

9. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, na seguinte dotação: **0401.10.122.0002.2.011**, elemento de Despesas: **3.3.90.39.00**

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

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

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

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

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

10.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeira(o) da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE;

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

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

10.2.4- o pedido, com suas especificações;

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

10.4- A resposta da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

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

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

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

10.7- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade



superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

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

10.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: A Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

11.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

11.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

11.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

11.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

11.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.2.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

11.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

11.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

11.6- O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura, e **vigerá por um período de até 12 (doze) meses**, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.7- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

12. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

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



12.2- PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

13. DAS SANÇÕES

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

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

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta ou lance;
- c) fraudar na execução dos serviços;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado, na hipótese de atraso na execução dos serviços.

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado;

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário de Saúde Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

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

14.6- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

14.7- A Homologação do presente procedimento será de competência do Secretário de Saúde



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

Municipal.

14.8- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

14.9- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CE

14.10- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(88) 3420-1121** (Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE) das 08:00 às 12:00.

14.11- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, mediante Termo de Retirada de Edital, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no endereço constante do preâmbulo deste edital.

14.12- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura do Secretário de Saúde Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

14.13- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

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

14.16- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Pregão Presencial poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, 26 de Abril de 2019.



JOSÉ CARLOS CHAVES MONTEIRO
PRESIDENTE DA CPL

São João - O esplendor do Jaguaribe.





ANEXO I

PREGÃO Nº 25.04.01/2019
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
TERMO DE REFERÊNCIA:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PROVIMENTO DE SOLUÇÃO E MULTIPLATAFORMA INTEGRADA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A SAÚDE COMPOSTO COM OS SEGUINTE ITENS:

- ESCALA E REGISTRO DE PONTOS, POR RECONHECIMENTO VASCULAR DE PALMA DA MÃO (PALMSEC) E FACIAL, GEOREFERENCIADOS DENTRO DOS PARÂMETROS ESTIPULADOS PELAS LEIS TRABALHISTAS 373 E 1510;
- SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE, AGENDAMENTO ELETRÔNICO DE CONSULTA, EXAMES, CARTEIRA DE VACINAS E OUVIDORIA;
- FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS DE SAÚDE PÚBLICA, GESTÃO, CONTROLE E MONITORAMENTO ELETRÔNICO, DAS ATIVIDADES REALIZADAS EM CAMPO PELOS AGENTES DE SAÚDE PÚBLICA, PELOS ACS (Agente Comunitário de Saúde) E OUTROS QUE DESENVOLVAM ATIVIDADES FIM, EM ÁREAS URBANAS E SEMI-URBANAS.
- PRONTUÁRIO ELETRÔNICO;
- ESTOQUE;
- WORKFLOW DINÂMICO, CONTROLE DE PROCESSOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS ANALÍTICOS, DASHBOARDS, ALERTAS DE PRAZOS DE TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS;
- SERVIDOR DE DISPARO DE MENSAGENS;
- TOTENS DE PESQUISA;
- SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS EMBARCADO NAS VIATURAS;
- RASTREAMENTO VEICULAR DAS VIATURAS;
- MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES;
PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

1 - DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada no serviço de solução multiplataforma para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação dos serviços de atendimento a Saúde, composto com os seguintes itens:

- Escala e registro de pontos, por reconhecimento vascular de palma da mão e facial, geo referenciados, com cálculo de horas extras e faltas, dentro dos parâmetros estipulados pelas leis trabalhistas 373 e 1510.
- Serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde, agendamento eletrônico de consultas, exames, carteira de vacinas e ouvidoria.
- Formulários Eletrônicos de saúde pública, gestão, controle e monitoramento das atividades realizadas em campo pelos agentes de saúde pública, pelos ACS (Agente Comunitário de Saúde) e outros que desenvolvam atividades fins, em áreas urbanas e semiurbanas.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- Prontuário eletrônico, Estoque integrado ao prontuário, Workflow dinâmico, controle de processos, geração de relatórios analíticos, dashboards, alertas de prazo de tramitação de processos, totens de pesquisa, servidor de disparo de mensagens, monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações, sistema dvr de transmissão e gravação de imagens embarcadas nas viaturas e rastreamento veicular, conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, com duração de 12 (doze) meses.

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

1.3 - A prestação de serviços objeto da pretensa contratação será disponibilizado em todas e quaisquer secretarias da PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas Instituições vinculadas a PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.

1.4 - A liberação de acesso da solução em todas as Secretarias da PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, funcionários públicos e terceirizados, com o respectivo treinamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da disponibilização de infraestrutura lógica e equipamentos, por parte da contratante. A capacitação e treinamento serão presenciais e on line/web.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- k) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- l) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- m) Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997;
- n) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- o) Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000;
- p) Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001;
- q) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- r) Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- s) Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 11 de setembro de 2014 e alterações posteriores;
- t) Outros normativos aplicáveis.

3 - JUSTIFICATIVA

Nesse sentido, faz-se necessário suprir A SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, com uma Solução Multiplataforma e equipamentos, afim de possibilitar o melhor acompanhamento, controle e comunicação com seus usuários dos serviços prestados por esta Secretaria e um melhor acompanhamento quanto a frequência, de seus funcionários, colaboradores e serviços prestados pelas empresas contratadas para esta coordenação.

Faz se necessário também a automatização dos relatórios de produção de seus profissionais, através da utilização de prontuário eletrônico nas unidades de saúde para posterior envio de relatórios ao MINISTERIO da SAUDE, de forma automatizada e simplificada.

Atualmente, todo o acompanhamento da execução contratual é efetuado por servidores nomeados para realizar tanto seu trabalho e também a fiscalização quanto à efetiva prestação dos serviços, os quais contam unicamente com formulários em papel, preenchidos manualmente e em alguns casos planilhas eletrônicas. Nesse contexto, necessário destacar que os serviços prestados diariamente em diversas localidades, por



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

diversos colaboradores, situação essa que determina a geração de grande volume de dados a serem armazenados e processados, dificultando, nos moldes atuais, o controle de atividades e a aferição dos valores a serem pagos para os funcionários próprios e terceirizados e também exigindo um grande número de funcionários dedicados a contabilização da produção realizada e geração de relatórios manuais para envio posterior ao MINISTERIO DA SAUDE.

Com isso, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para controle de presença e gestão das atividades dos funcionários públicos, composta por : aplicativo mobile, portal web, , controle de fluxo processual dinâmico e equipamentos que promovam o melhor acompanhamento , controle e comunicação com usuários dos serviços prestados A SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE e um melhor acompanhamento quanto a frequência, plano de eficiência.

4 - DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA SECRETARIA DE SAUDE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

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

5 - DO LOTE

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

LOTE 01

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VR. MEDIO		
			VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para registro de ponto de até 2.000 colaboradores conforme especificação técnica.	2.266,67	2.266,67	27.200,04
2	1	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CÔNTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – conforme especificação técnica.	3.233,33	3.233,33	38.799,96
3	1	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ACS ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.	4.046,67	4.046,67	48.560,04
4	40	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS , - conforme especificação técnica.	105,67	4.226,80	50.721,60
5	1	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – conforme especificação técnica.	8.066,67	8.066,67	96.800,04
6	1	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT.	2.633,33	2.633,33	31.599,96
7	1	Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico.	2.733,33	2.733,33	32.799,96
8	10	SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM	99,33	993,30	11.919,60
9	1	SOLUÇÃO de provimento de SERVIDOR DE MENSAGENS SMS WHATSAPP e WEB – serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.	3.133,33	3.133,33	37.599,96
10	10.000	Mensagens SMS – serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.	0,08	800,00	9.600,00
11	6	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.	2.066,67	12.400,02	148.800,24
12	40	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados	167,67	6.706,80	80.481,60

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

13	6	SOLUÇÃO de Provimento de servidor e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO	1.400,00	8.400,00	100.800,00
14	1	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS , AMBULANCIAS – Conforme especificação técnica.	3.933,33	3.933,33	47.199,96
15	6	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS SERVIDOR FISICO – conforme especificação técnica.	1.200,00	7.200,00	86.400,00
16	1	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES Conforme especificação técnica.	3.333,33	3.333,33	39.999,96
17	2	SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS em tempo real das ambulâncias e VIATURAS ,hospedagem das imagens em cloud por um prazo mínimo de 6 meses Conforme especificação técnica.	2.366,67	4.733,34	56.800,08
18	1	SISTEMA PABX INEGRADO COM REGULACAO E DESPACHO , hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.	4.933,33	4.933,33	59.199,96
TOTAL GERAL – (12 MESES)					1.005.282,96

6 - DAS DEFINIÇÕES

6.1 - Descrição da Solução:

6.1.1 - Solução multiplataforma com implantação, treinamento, manutenção e atualização de software para controle e gestão fornecido para Secretaria de Saúde do município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE com duração de 12 (doze) meses

6.2 – A Solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos funcionais:

Seguem detalhes dos módulos do sistema de acompanhamento, controle e gestão:

APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE

Aplicativo com 3 versões, a duas primeiras para dispositivos moveis e outra para computadores desktop, necessário para registro de ponto de ate 2.000 colaboradores .

A primeira versão MOBILE de ponto deverá fazer a inserção de registro dos pontos através de reconhecimento facial, georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário.

A segunda versão Mobile e a versão funcionário, a qual possibilita que o funcionário tenha uma copia de todos os pontos registrados pelo mesmo, podendo visualizar pontos aprovados e reprovados por seus gestores essa versão também possibilita comunicação com o gestor, troca de plantões, e envio de justificativas de ausência, ex: atestados médicos, atestado de acompanhamento de familiares, doação de sangue ,folga TRE ,etc.

O aplicativo Mobile deverá operar para funcionários próprios ou terceirizados do Município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 480 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria.

Este aplicativo deverá conter as seguintes características.

- Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitara nova inserção de dados);
- Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
- Cadastro do usuário com foto e reconhecimento facial;
- Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao gestor;
- Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- Restrição de uso do Aplicativo quanto a utilização com horário e data alterados;
- Restrição de uso do Aplicativo quanto a utilização com GPS inativo;
- Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
- Time out, tempo máximo para registro do ponto .

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- Modulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- Modulo de pesquisa ou CHECK LIST esse modulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com WORK FLOW;
Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
Aplicativo trabalha 100% off-line;
Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;
Salvar log de utilização do aplicativo;
Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um console Web;
Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi-Fi para a sincronização;
Atualização automática.
- Aplicativo DESK TOP DE PONTO- Deverá funcionar 100% Off-line deverá fazer a inserção de registro dos pontos através de reconhecimento facial e reconhecimento vascular de palma de mão (PALMSEC), georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário.
- Login Eterno;
- Cadastro do usuário com foto;
- Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário e não irá capturar a imagem;
- Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- Time out , tempo máximo para registro do ponto .
- Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

PORTAL WEB

Baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as anomalias através da geração de alertas, para o gestores de cada equipe, grupo de funcionários, através desta funcionalidade, possibilita a gestão das mesmas, emissão de relatórios, o ponto eletrônico georreferenciado para controle das equipes. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- **Cadastro dos Profissionais** – É possível cadastrar os dados dos profissionais e inserir fotos para o reconhecimento facial.
- **Cadastro por filial /hierarquia** – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.
- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria e regras vigentes de cada sindicato.
- **Alertas** – No painel de alertas, e possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor ira receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência.
- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- **Reconhecimento Facial.** – O sistema devera reconhecer o funcionário por reconhecimento facial, identificando fraudes do tipo foto de fotos.
- **Georreferenciamento** – O sistema devera reconhecer o local que o profissional esta batendo o ponto e aprovar ou reprovar se o mesmo não estiver no raio de tolerância parametrizado pelo gestor.



- **Escala** – O sistema deverá prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho tem buracos de escala e alertar assim os gestores, com uma tela de fácil utilização e intuitiva o gestor pode acertar as escalas de todos os profissionais seguindo as regras de cada secretaria.
- **Modulo Gestor** – Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitara os mesmos visualizar o status de suas equipes e através do mesmo, interagir com os profissionais ,por exemplo ,ao visualizar uma anomalia como atraso ou ausência o gestor clica sobre a foto do profissional na tela de acompanhamento e através de 3 ícones distintos ,sendo WhatsApp ,SMS ou ligação via celular ,o mesmo bastara clicar em um dos links e terá acesso a uma das funcionalidades com o cadastro do funcionário em questão ,ao clicar em telefone o sistema realiza uma ligação para o celular cadastrado do funcionário ou clicar em SMS o sistema envia uma mensagem para o profissional que necessita ser contatado.
- **Ficha de Registro** – todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro ,através desta o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional e corrigir (dentro da legalidade),nesta tela será possível enxergar horas extras, faltas justificadas e injustificadas, folgas (DSR) ,feriados .
- **Espelho** – Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando ira encerrar a mesma gerando o espelho, onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.
- **Fechamento em Massa** – O sistema deverá ter função de fechamento em massa da ficha de registro de todos funcionários que tiverem ausência de marcação, para estes casos o sistema irá lançar o horário previsto na escala.
- **Tela de Acompanhamento** – Através desta tela o Gestor ira acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

RELATÓRIOS:

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

APLICATIVO MOBILE SAÚDE ACS

O aplicativo Mobile para sistema ANDROID deverá operar em diferentes canais de atendimento, sendo um para funcionários próprios ou terceirizados da Secretaria de Saúde do município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE e o outro para os cidadãos usuários do sistema de saúde do município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após 24 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria, este aplicativo deverá conter as seguintes características:

- Login Eterno;



- Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
- Cadastro do usuário com foto;
- Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do agente, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário e não irá capturar a imagem;
- Modulo comunicador protocolo de conversas proprietária CHAT;
- Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
- Restrição quanto a utilização com GPS inativo;
- Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
- Modulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- Modulo de pesquisa;

Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APP Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);

Aplicativo trabalha 100% off-line;

Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;

Salvar log de utilização do aplicativo;

Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um console Web;

Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;

Sincroniza os dados com o servidor via JSON;

Pode utilizar a rede 2G, 3G e Wi-Fi para a sincronização;

Atualização automática.

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

- Agendamento de consultas
- Visualização de carteira de vacinas.
- Chat para ouvidoria
- Pesquisa de satisfação

O aplicativo deveser possuir, Interface proprietária para Sistema ANDROID.

- Sistema deve possuir uma interface customizada proprietária para os aparelhos que possuem sistema ANDROID permitindo a configuração dos mesmos, BLOQUEANDO OU AUTORIZANDO os recursos que serão utilizados pelos usuários do aparelho.(esta funcionalidade pode possuir aplicativo distinto).

PORTAL WEB

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

- **Cadastro dos Profissionais** – É possível cadastrar os dados dos profissionais.
- **Cadastro por região** – O sistema permite o cadastramento de grades georreferenciadas, onde o mesmo possa emitir push de mensagem ou e-mail caso o objeto monitorado saia ou invada uma determinada região e/ou pontue muitas ocorrências colhidas em campo.
- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado por imagem de acordo com as necessidades.
- **Associar a equipe ao PDA** – É necessário associar o IMEI do aparelho com a equipe técnica para que a mesma possa ter acesso ao sistema.
- **Envio de Alerta de Mensagens** – É possível configurar o sistema para enviar Push de mensagem/E-mail de acordo com as necessidades, como exemplo: invasão de grade



georreferenciada, não cumprimento das ocorrências estabelecidas, trabalho realizado fora da área estabelecida, etc.

- **Gestão de rotas e metas** – Permite via plataforma Web a inserção das rotas e metas das ocorrências, possibilitando inserir metas de tempo de atendimento de ocorrências, acompanhando estas metas visualmente por gráficos ou georreferenciando as mesmas.
- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- **Automação dos formulários** – permite a automação de todos formulários contidos nos programas de saúde pública;
- **Prontuário Eletrônico** – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde ,como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS

RELATÓRIOS:

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



- PRONTUARIO ELETRONICO:

- O serviço deverá conter obrigatoriamente todos os módulos de acordo com a versão atual do E-sus.
- O acesso obrigatoriamente será controlado através de *logins*, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
- Será obrigatório realizar a utilizar Banco de Dados Open Source.
- O Sistema deve ter interface intuitiva gameficada, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
- Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
- O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Será obrigatório realizar "backup" automático .
- Será obrigatório realizar armazenamento dos dados em servidor local (EM CADA UNIDADE INDIVIDUALMENTE : UBS,UPA ,HOSPITAL) e na "nuvem" com opção de replicação na Prefeitura ,atraces de sincronismos com hora pre programada.
- O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas nos POSTOS DE SAUDE e em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso.
- Sistema deve ser capaz de importar os dados da base de dados do E sus , incluindo as fichas de atendimento e os dados clinicos do prontuario eletronico SOAP.
- Sistema WEB front end desenvolvido em angular, HTML , type script , java script bootstrap.
- Front end desenvolvido utilizando API para facilitar as integrações ,obrigatorio disponibilizacao de biblioteca com as principais APIs .

SERVIDOR DE MENSAGEM

Sistema WEB de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de telefone celular/Tablet (PDA). Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem , WhatsApp e e-mail. Contendo estas funções:
Esta solução deverá ser proprietária , não será permitido terceirização deste serviço.

RELATÓRIOS

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

- d) definir perfis dos usuários, controle de acesso às informações em níveis gerenciais, por meio de uso de senha e segurança na consulta/transmissão dos dados;
- e) consultar informações descritas nos itens **Funcionalidade do Sistema** de forma gerencial por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- f) otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.

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

O "Portal de Informações" deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades, A CONTRATADA deverá validar junto a CONTRATANTE o "Portal de Informações" em perfeito funcionamento no prazo de 30 dias após o início do contrato.

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



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

- i) abertura e acompanhamento de Ordem de Serviços;
- j) acompanhamento dos Acordos de Níveis de Serviços;
- k) histórico/inventário;
- l) eventos gerados

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

Deverão ser disponibilizados no “Portal de Informações” todos os relatórios relacionados nas especificações dos demais serviços contratados e adicionalmente:

Até o quinto dia do mês subsequente, os relatórios de acompanhamento:

- b) distribuição mensal dos pontos descritos nos “indicadores de desempenho” e Avaliação de Desempenho/Performance do Contratado:
 3. Disponibilidade

A CONTRANTE deverá validar e aplicar os Acordos de Níveis dos Serviços prestados pela CONTRATADA, conforme definido nas Especificações Técnicas.

SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO

Solução de gestão e criação de fluxos de trabalho, dinâmica, com a geração de alertas de SLA, por e-mail ou push de mensagens em protocolo de conversas proprietária (chat). Esta ferramenta realizará o acompanhamento de tarefas, desde sua criação até a finalização das mesmas.

Este sistema deverá permitir e realizar:

7. Cadastro de Processo

Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:

1. Nome do processo;
2. Processo habilitado (disponível para o usuário);
3. Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;

8. Integração por Webservice

Módulo responsável em buscar informações de outros sistemas por webservice ao incluir um novo item no fluxo.

9. Cadastro de Item do Processo

1. Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo.
2. Esse cadastro possui como obrigatório os seguintes campos:
 - e) Nome do Item do Processo
 - f) Percentual de conclusão ao passar por esse item;
 - g) Permitir o usuário manter o processo em tratamento nesse item;
 - h) Informar quais os próximos fluxos que o processo pode tramitar dentro da ferramenta;
3. Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo
4. Informar os usuários participantes desta etapa do processo;

10. Cadastro dos campos do Item Processo

1. Módulo responsável em cadastrar o formulário de dados de cada etapa do workflow
2. Campos necessários:
 - a) Nome do campo no formulário;
 - b) Alinhamento do Campo;



- c) Campo obrigatório;
- d) Alerta de obrigatoriedade;
- e) Tipo do Campo (texto, lista, marcação múltipla, arquivo);
- f) Campo de filtro para o próximo fluxo;
- g) Valor padrão;
- h) Associação de campos;
- i) Largura do campo;
- j) Mascara pré-definida;
- k) Permitir mascara expressão regular;
- l) Quantidade de caracteres de cada campo;

11. MÓDULO DE EXECUÇÃO

1. Módulo onde o usuário possa executar os processos cadastrados no sistema;
2. Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
3. Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
4. Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
5. Permite a tramitação do processo para os fluxos pré-configurados;

12. MÓDULO DE CRIAÇÃO DE RELATÓRIO

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

- SOLUCAO DE ESTOQUE WEB :

Baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as anomalias através da geração de alertas, para os gestores , através desta funcionalidade ,possibilita a gestão do estoque de forma descentralizada , emissão de relatórios, emissão de alertas para estoque zero ,emissão de alertas para estoque baixo, O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- **Cadastro dos Profissionais** – É possível cadastrar os dados dos profissionais .
- **Cadastro por filial /hierarquia** – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores..
- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria .
- **Alertas** – No painel de alertas, e possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor ira receber, alerta de estoque zero, alertas para estoque baixo ,alerta propondo balanceamento de estoque entre as unidades
- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores, gerando maior agilidade da obtenção dos dados. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- **Modulo Gestor** – Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitara os mesmos visualizar a situação do estoque em tempo real e através do mesmo,



interagir com os profissionais, por exemplo, ao visualizar um item baixo e uma unidade, poderá se comunicar com a mesma, através de 3 ícones distintos no APP, sendo WhatsApp, SMS ou ligação via celular, o mesmo bastará clicar em um dos links e terá acesso a uma das funcionalidades com o cadastro do funcionário e da unidade em questão, ao clicar em telefone o sistema realiza uma ligação para o celular cadastrado do funcionário ou clicar em SMS o sistema envia uma mensagem para o profissional que necessita ser contatado.

- **Lançamento em Massa** – O sistema deverá ter função de lançamento em massa de produtos, através da importação do XML da nota fiscal.
- **Tela de Acompanhamento** – Através desta tela o Gestor irá acompanhar o STATUS de estoque de todas as unidades em tempo real.

RELATÓRIOS:

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

MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES.

Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores.

Deverá possuir um mecanismo de notificação flexível que permita aos usuários configurarem alerta de e-mail, ou mecanismos de mensagens instantâneas, baseado em praticamente qualquer evento, permitindo uma rápida reação para problemas em servidores.

Todos os relatórios e estatísticas, bem como os parâmetros de configuração, deverão ser acessados através de uma ferramenta Web que será o front-end do produto. Esta ferramenta web deverá assegurar que o status da rede e da saúde dos servidores e outro ativos de rede possa ser avaliado a partir de qualquer localização.

Características técnicas mínimas:

- Interface de gerenciamento com tecnologia web;
- Suportar conexões seguras via SSL;
- Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;
- Gerenciamento e acesso centralizado das informações;
- Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;
- Monitoramento em tempo real;
- Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;
- Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
- Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
- Monitoramento sem agente;
- Suportar IPv6;
- Monitoramento de páginas web;
- Monitoramento a nível de negócios;
- Monitoramento SLA;
- Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
- Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
- Suporte ao protocolo SNMP;
- Suporte ao banco de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
- Suporte a Triggers;
- Relatórios em tempo real de SLA's;



- Geração de gráfico em tempo real;
- Navegação pelos gráfico em linha de tempo;
- Geração de mapas de rede;
- Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
- Modelos pré-configurados de hosts;
- Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;
- Autenticação segura por usuário;
- Autenticação segura por LDAP (Active directory);
- Execução de comandos remotos;
- Permissões de usuário flexíveis;
- Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
- Log de auditoria;
- Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
- Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis, conforme necessidade do cliente;

TOTENS DE PESQUISA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

Unidades de atendimento, em formato de "Pedestal", com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor "fosca" cinza, compostos de monitor SVGA colorido, construído com tecnologia de tela plana e com dimensão mínima de 15 polegadas na diagonal, cuja disposição na unidade de atendimento deverá ser de no mínimo 20 graus em relação à base da unidade de atendimento; teclado padrão ABNT embutido na unidade de atendimento e disponibilizando apenas as teclas alfabéticas e teclado numérico abaixo das teclas de função; mouse tipo "Esfera Deslizante" para facilitar o manuseio da população e evitar quedas e quebramentos desnecessários; botão de acionamento das funções (ENTER ou botão direito do Mouse), que deverá estar próximo ao mouse para facilitar sua operação.

O mouse deverá ser instalado abaixo da barra de espaço do teclado para facilitar manuseio simultâneo com as teclas alfabéticas.

A base do teclado e do mouse deverá ser instalada numa altura mínima de 1,10 m (um metro e dez centímetros) e máxima de 1,30 m (um metro e trinta centímetros). A mesma medida deve ser respeitada no momento de instalação da unidade de atendimento de parede.

A unidade de atendimento deverá possuir sistema operacional Windows XP Embeded ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun ou semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções nos casos de manutenção externa.

As unidades de atendimento deverão possuir monitoramento "remoto" com gerenciamento centralizado na rede do proponente, possibilitando que sejam identificadas possíveis falhas de funcionamento, casos em que os serviços deverão ser restabelecidos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da paralisação do serviço ou equipamento. Unidades de atendimento danificadas que necessitem ser substituídos, terão prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Nos casos de paralisação das unidades de atendimento por "queda" nos serviços, deverá ocorrer check-list para identificação se o problema foi ocasionado por falha na rede do proponente, evitando a responsabilização indevida do proponente.

O sistema operacional instalado deverá ser fornecido apenas com o "navegador" ou "BROWSER" a ser utilizado pelo usuário. Outros aplicativos só poderão "funcionar" na unidade de atendimento em casos de manutenção e operação selecionados pelos técnicos da proponente em ambientes exibidos via autenticação ou teclas de atalhos desconhecidas da operação da unidade de atendimento.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

As unidades de atendimento deverão dispor de impressora para documentos no formato A4 para impressão de documentos, sem custos para o usuário da unidade de atendimento. A responsabilidade pela reposição de material de consumo da impressora (cartucho e papel) será da CONTRATADA, sem limite máximo na quantidade de material a ser reposto.

A tecnologia de construção do navegador padrão da unidade de atendimento deverá permitir navegação "Web" através dos serviços "eletrônicos" disponibilizados pelo CONTRATANTE, sem permissão de digitação de endereços (URL's) que redirecionem o acesso ou mesmo links que acionem páginas de terceiros.

A camada de Software que disponibilizará os serviços deverá possuir controle de segurança "especial", com navegação "FULL SCREEN", em no mínimo resolução de 800 x 600, sem qualquer acesso a Browsers do mercado. O proponente terá de possuir um browser específico para esse tipo de aplicação.

Os serviços a serem disponibilizados na unidade de atendimento deverão ser disponibilizados dentro de "frames" Web, onde barras de "scroll" laterais e horizontais deverão estar presentes dentro do mesmo frame descrito neste ponto, facilitando assim manutenção e controle por parte da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

Toda navegação realizada pelo usuário no ambiente a ser disponibilizado pela oferta de serviços, deverá ser gratuita sem qualquer tipo de ônus para o "navegante", com exceção quando a navegação for de caráter privado do usuário.

O proponente deverá disponibilizar na Internet uma página específica, com acesso autenticado, onde o CONTRATANTE poderá consultar estatísticas de acesso de todos os serviços disponibilizados nas unidades de atendimento de suporte ao cidadão contratados.

Os recursos disponibilizados pela CONTRATADA para oferta dos serviços eletrônicos, deverão permitir que seja "configurado perfil" para cada ponto, ou grupo de pontos disponibilizados, ou seja, cada unidade de atendimento ou grupo de unidades de atendimento poderá ser configurada com oferta de serviços diferentes por localização ou áreas de interesse da administração.

A eventual mudança de localidade de qualquer ponto dependerá de acordo entre as partes e da disponibilidade de unidades de atendimento, já instaladas ou a serem instaladas, no local de interesse.

As unidades de atendimento deverão possuir recurso de serviço que permita impressão em papel A4, já inclusos todos os custos como papel, tonner e cilindro de impressão.

O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer ônus, devidos à CONTRATADA, em função de qualquer natureza durante a prestação de serviço deste contrato.

Cada documento impresso na unidade de atendimento deverá ser identificado, possibilitando controle do número de impressões na mesma, por período (hora, dia, semana, mês, etc.).

A empresa deverá possuir equipe técnica de manutenção habilitada, nos termos da qualificação técnica para habilitação descrita neste Projeto Básico, a dar suporte à tecnologia ofertada (hardware e/ou software, conforme o caso), permitindo que os serviços sejam restaurados num prazo máximo de 2 (duas) horas a partir da paralisação, desde que os problemas não sejam causados pela rede do CONTRATANTE.

Deverá ser disponibilizado, pela CONTRATADA, telefone de suporte com chamada gratuita para o usuário, para abertura de chamados técnicos nos casos em que o monitoramento não identificar o problema ocorrido.

Para os casos previstos no item acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar numeração dos chamados para controle e informações à equipe técnica do CONTRATANTE nas situações de acompanhamento de problemas que dependam de interação das duas equipes, através de portal WEB.

A CONTRATADA deverá possuir Rede Privada de Telecomunicações de forma a prover exclusividade no trâmite das informações disponibilizadas ou consultadas nas unidades de atendimento disponibilizadas.

O item acima deverá ser comprovado no envelope de proposta comercial através da apresentação de descritivo técnico e diagrama uni-filar da estrutura de rede do proponente à qual as unidades de atendimento serão interligadas. Serão aceitas tecnologias de acesso compartilhado de meios físicos desde que haja utilização de tecnologias que garantam a exclusividade na "Rede Lógica" do proponente.

São João - O esplendor do Jaguaribe.



A CONECTIVIDADE DOS TOTENS

Os totens deverão ser conectados a uma rede “privada” do proponente, sendo permitida a interconexão através da Internet desde que haja utilização de tecnologias de VPN entre as unidades de atendimento e o site do proponente.

A utilização dos serviços eletrônicos ofertados nas unidades de atendimento deverá ser da seguinte forma: A unidade de atendimento disponibilizará “link”, acionado por botões na tela da unidade de atendimento construídos em qualquer tecnologia Web (html, flash, Java, etc.), permitindo ao usuário acessar os serviços do CONTRATANTE. Na tela disponibilizada depois de pressionado o “link” acima, deverá haver “menu” com a oferta de “todos” os serviços disponibilizados na unidade de atendimento em questão. Essa tela, para controle seguro e total por parte do CONTRATANTE, ficará hospedada na rede Interna do CONTRATANTE.

Cada item do “menu” citado no item anterior direcionará o usuário para um serviço específico. Quando pressionado o item de serviço que o usuário deseja utilizar, deverá ser feito “request”, na rede privada da CONTRATADA, para “validação” da origem e do pacote solicitado. Após autenticação e validação em banco de dados na rede da CONTRATADA, o “request” deverá ser direcionado para os servidores do CONTRATANTE que responderão à solicitação efetuada por meio da montagem da “página” na tela da unidade de atendimento que fez a requisição.

O procedimento acima se repetirá para “todos” os serviços ofertados em cada unidade de atendimento a ser instalada pela CONTRATADA como parte do objeto da presente contratação.

Os “requests” e todo o tráfego de informação das unidades de atendimento para a rede da CONTRATADA e dessa para a rede do CONTRATANTE, caso sejam feitos pela Internet, deverão possuir estrutura de Firewall com proteção mínima Nível 3 de segurança a ser declarada pelo proponente e sem necessidade de abertura de portas de configuração no Firewall do CONTRATANTE, ou seja, deverão ser transparentes através do protocolo http na porta default (80).

Os totens devem ser integrados a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.

Para acesso à INTRANET ou INTERNET, as unidades de atendimento deverão utilizar linhas de comunicação de dados ADSL, modem 3 G ou IP dedicados, sendo todo o custo desta conectividade será de responsabilidade da contratada.

Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), **não permitindo LINKS de fuga.**

Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso.

A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.

A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem , tenha acesso a diferentes serviços.

A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens, remotamente, sem ação direta nos mesmos.

Os usuários destas unidades de atendimento não poderão ser constrangidos com informações de erros de software (“bugs”); toda e qualquer falha dos sistemas, deverão ser informadas ao usuário de forma lúdica e precisa, oferecendo ao usuário / segurado informações para novos procedimentos.

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

CONDICIONADOR DE ENERGIA



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

MICROCOMPUTADOR

Processador capaz de processar 64 bits por vez, com cache L2 de 256 Kb e operar com clock igual ou superior a 2GHZ e FSB de 800 MHz ou similar, com Cooler adequado ao perfil de temperatura recomendado pelo fabricante do processador;

Sistema operacional Windows XP embeded ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux ,Sun ,semelhante) , com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções no caso de manutenções externas.

Placa mãe Padrão: micro ATX ou VIA;

Barramento: PCI 2.2;

Barramento de Sistema: Suporte a velocidades de 400/533/800 MHz;

Barramento de Memória: Suporte a velocidades de 533/667 MHz;

HD de 80 GB ou superior

BIOS/Flash ROM: em Flash ROM de 2MB;

Memória Padrão: DIMM de 184 vias, DDR SDRAM, tipo PC2700 ou superior, 1 GB instalados – permite expansão para até 2 GB;

Memória Cache L2 tamanho mínimo de 512 kb;

Portas de Comunicação Paralela: no mínimo uma porta paralela bidirecional EPP/ECP padrão CENTRONICS;

Porta de Comunicação Serial: no mínimo duas portas seriais DB-9 macho, padrão RS-232C (com UART 16520 ou compatível);

Porta de Comunicação USB: no mínimo de duas portas;

Placa de Rede padrão Ethernet– autosense 10/100 Mbps, conector RJ45; 14

Fonte de alimentação com seleção de tensão (110/220V) automática e frequência de 20/60Hz, com disjuntor único com capacidade de corrente adequado à demanda total da unidade de atendimento que liga e desliga todos seus componentes ou chave liga/desliga com fusível.

Interface de som com dois alto-falantes do tipo amplificado.

MONITOR

Monitor Modelo LCD (Liquid Crystal Display) colorido com matriz ativa TFT (Thin-Film Transistor) de 15” ou maior;

Resolução: 1024x768 não-entrelaçado com 16 bits e 16.7 milhões de cores;

Qualidade: deve atender às recomendações de proteção contra radiação e de gerenciamento de energia EPA Energy Star;

Deve atender aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão;

Limpeza: permite limpeza com água, álcool isopropílico ou outros limpadores similares;

Atende aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão.

TECLADO

Características: Alfanumérico com 83 teclas e teclado PIN incorporado, com características de anti-vandalismo. Tipo QWERTY, padrão ABNT2.

Material: teclas em plástico injetado de alta resistência. Inscrições: gravadas a laser ou por sistema de dupla injeção ou por aplicação de tinta automotiva em baixo relevo. O processo utilizado deve garantir que a inscrição não sofrerá perda em função do desgaste natural das teclas.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

ESFERA DESLIZANTE

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

RELATÓRIOS

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

- definir perfis dos usuários, controle de acesso às informações em níveis gerenciais, por meio de uso de senha e segurança na consulta/transmissão dos dados;
- consultar informações descritas nos itens **Funcionalidade do Sistema** de forma gerencial por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.

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

O "Portal de Informações" deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades, A CONTRATADA deverá validar junto a CONTRATANTE o "Portal de Informações" em perfeito funcionamento no prazo de 30 dias após o início do contrato.

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

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

- abertura e acompanhamento de Ordem de Serviços;
- acompanhamento dos Acordos de Níveis de Serviços;
- histórico/inventário;
- eventos gerados

Ao final do contrato esse banco de dados e seu modelo de dados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, em meio digital, no formato OGO, conforme norma NBR ISO/IEC 26300:2008.

Deverão ser disponibilizados no "Portal de Informações" todos os relatórios relacionados nas especificações dos demais serviços contratados e adicionalmente:

Até o quinto dia do mês subsequente, os relatórios de acompanhamento:

- distribuição mensal dos pontos descritos nos "indicadores de desempenho" e Avaliação de Desempenho/Performance do Contratado:
 - Disponibilidade

A CONTRANTE deverá validar e aplicar os Acordos de Níveis dos Serviços prestados pela CONTRATADA, conforme definido nas Especificações Técnicas.

- SOLUCAO DE ESTOQUE WEB :

Baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as anomalias através da geração de alertas, para os gestores, através desta funcionalidade, possibilita a gestão do estoque de forma descentralizada, emissão de relatórios, emissão de alertas para estoque zero ,emissão de alertas para estoque baixo, O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

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



- **Cadastro por filial /hierarquia** – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores..
- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria.
- **Alertas** – No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor ira receber, alerta de estoque zero , alertas para estoque baixo ,alerta propondo balanceamento de estoque entre as unidades
- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores, gerando maior agilidade da obtenção dos dados. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- **Modulo Gestor** – Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para android e IOS que possibilitara os mesmos visualizar a situação do estoque em tempo real e através do mesmo, interagir com os profissionais ,por exemplo ,ao visualizar um item baixo e uma unidade ,poderá se comunicar com a mesma , através de 3 ícones distintos no APP ,sendo WhatsApp ,SMS ou ligação via celular ,o mesmo bastara clicar em um dos links e terá acesso a uma das funcionalidades com o cadastro do funcionário e da unidade em questão ,ao clicar em telefone o sistema realiza uma ligação para o celular cadastrado do funcionário ou clicar em SMS o sistema envia uma mensagem para o profissional que necessita ser contatado.
- **Lançamento em Massa** – O sistema devera ter função de lançamento em massa de produtos , atrave da importação do XML da nota fiscal.
- **Tela de Acompanhamento** – Através desta tela o Gestor ira acompanhar o STATUS de estoque de todas as unidades em tempo real.

RELATÓRIOS:

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

- SOLUCAO DE PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO

-PABX integrado ao SISTEMA DE regulação e integrado ao banco dedaods do prontuário.

- Sistema de reconhecimento do requisitante ,através do numero chamador , envio de mensagem de texto SMS para o celular do mesmo integrado.

Baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as chamadas, para os gestores , através desta funcionalidade ,possibilita a gestão das chamadas de forma descentralizada , emissão de relatórios, emissão de alertas O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

- **Cadastro dos Profissionais** – É possível cadastrar os dados dos profissionais.
- **Cadastro de Clientes** – É possível cadastrar os dados dos Chamadores.
- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria.
- **Alertas** – No painel de alertas, e' possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor ira receber,
- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores, gerando maior agilidade da obtenção dos dados. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- **Modulo de Gravação** – Este modulo grava todas as ligações e anexa as mesmas aos chamados.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- **Tela de Acompanhamento** – Através desta tela o Gestor ira acompanhar o STATUS das regulações em tempo real.

RELATÓRIOS:

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

- **SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS**

SISTEMA de DVR embarcado nas viaturas permite transmissão em tempo real das imagens coletadas nas ambulâncias e VIATURAS, além de gravar e armazenar em servidor próprio, hospedagem das imagens em cloud por um prazo mínimo de 6 meses, inclui instalação e manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos

7 – DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

7.1– Contratante: Secretaria de Saúde do Município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

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

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

7.4 – Fiscalização: A secretaria de Saúde do Município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE indicará por meio de nomeação, para fiscalizar a execução dos serviços, objetos do procedimento licitatório;

7.5 – Tipo de Licitação: Será adotada licitação do tipo menor preço, contemplando o maior desconto concedido, que é aquela cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, contando da execução dos serviços descritos neste termo de referência, de fornecimento e instalação de equipamentos, e o eventual fornecimento / substituição de equipamentos e peças. De mão de obra especializada necessária aos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e em Edital;

7.6 – Deverá haver um só vencedor do certame licitatório deste Termo de Referência.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

c) Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos do Contrato a ser firmado com A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE;

d) Não será permitida a participação de consórcio;

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

c) Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;

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

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

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

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

8.4.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

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

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

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

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

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, ou Municipal pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Regularidade com a Fazenda do Municipal, relativo a sede do proponente para todos os licitantes;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão expedida pela Receita Federal, inclusive o INSS;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, em plena validade, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

9 – DO TESTE DE CONFORMIDADE

A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aquelas referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

- a) Após a classificação das propostas e ultrapassada a fase de lances, o Pregoeiro (a) deverá solicitar à licitante que se classificar em 1º (primeiro) lugar que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) pregoeiro (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
- d) Local para verificação de conformidade:
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
DECLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
O teste de conformidade consistirá de até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE.
- f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência,



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

- g) O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;
- h) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- i) A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA

Solução que tem como objetivo disponibilizar um canal de monitoramento e controle do transporte escolar da SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE. Para esta finalidade serão disponibilizados: aplicativo mobile, portal web, servidor de mensagens, controle de fluxo processual dinâmico, oferecidos pela licitante vencedora.

Requisitos funcionais:

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



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

gravação e armazenamento de imagens	pela Contratada que demonstrem:		
SOLUÇÃO DE PRONTUARIO ELETRONICO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem:		
SOLUÇÃO ESTOQUE WEB	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem:		
TOTENS DE PESQUISA	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem:		
PABX INTEGRADO AO SISTEMA DE REGULACAO E DESPACHO	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada que demonstrem:		

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

9.4 – Os preços propostos deverão ser fixos e irremovíveis, no período da vigência do respectivo Contrato a ser firmado entre as partes;

9.5 – A licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar, para fins de habilitação técnica, atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em consonância com o artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93;

10 - DO CONTRATO

10.1 – Homologada a licitação, A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE convocará, no prazo de até 03(três) dias úteis, a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora, para assinatura do Contrato. Caso a empresa adjudicatária não assine no prazo e condições estabelecidas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, serão convocados licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

10.2 – O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos e sucessivos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração Pública, limitado a 60(sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Art. 57, inciso II. A Contratada realizará um Contrato de fiel depositário dos bens alocados para a Contratante.

11 - DO SUPORTE TÉCNICO

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

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



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

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

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

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

12 - DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE;

12.3 - Qualquer fiscalização pela SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, bem como ao fornecimento de equipamentos, peças/acessórios, e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;

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

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2 - Designar preposto, aceito pela Contratante, para representa-la durante a vigência do Contrato;

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

13.4 - Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução **de serviços**, não cabendo à Secretaria de SAUDE do município de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, quaisquer ônus ou ação judicial;

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

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



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307- Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- 13.7 – A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;
- 13.8 – O recebimento definitivo deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- 13.9 – A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
- 13.10 – A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;
- 13.11 – A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1 – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;
- 14.2 – informar a necessidade de alteração, inclusão ou substituição de itinerário ou trajeto por ocasião da inclusão e/ou exclusão de alunos, em razão de transferência de unidades de ensino ou endereços;
- 14.3 – solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;
- 14.4 – conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licenças
- 14.5 – notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças fixando prazo para a sua correção;
- 14.6 – efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.
- 14.7– Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 14.8 – Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado ;
- 14.9 – Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas
- 14.10 – Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

15 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1 – As obrigações financeiras decorrentes da PRESTACAO DE SERVICOS, serão atendidas com recursos consignados no orçamento da SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, sendo:
- 15.1.1 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

PRESTACAO DE SERVICOS (Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00
Total Geral – 12(meses)	R\$ 1.282.483,44

16 - DESEMBOLSO E PAGAMENTO

- 16.1 – A programação de desembolso deverá seguir conforme quadro abaixo:

ITEM	PARCELA	PRAZO	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRESTACAO DE SERVICOS	12 PARCELAS MENSAS E SUCESSIVAS	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da NF.	Mediante ateste da NF.

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

16.2 – Para efeito de pagamento, a Contratada deve apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive INSS;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de serviço – FGTS;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estadual;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

16.3 – O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal, atestada pelo Executor do Contrato, desde que toda a documentação de cobrança estejam em condições de liquidação de pagamento;

16.4 – A Contratante se reserva no direito de recusar a proceder ao pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados e fornecimentos, não estejam de acordo com especificação apresentada e aceita.

17 - PENALIDADES

17.1 – O não cumprimento das obrigações a serem assumidas em razão deste procedimento sujeitará a licitante adjudicatária, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa nos percentuais definidos no Edital;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE por até 02(dois) anos
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18 - DA REVISÃO DE PREÇOS

18.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº8.666/93;

18.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

18.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

18.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

18.5 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar oportunidades de negociação

18.6 – Não havendo êxito nas negociações, A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 - DO CANCELAMENTO DE PREÇOS.

19.1 – A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE promoverá o cancelamento do registro de preços do fornecedor quando



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

I – descumprir as condições de preços de mercado;

II – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

19.2 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho da SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 – A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE fica reservado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes comprovados, e o dever de anulá-la por ilegalidade, devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993;

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

20.4 – Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente da A SECRETARIA DE SAUDE DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE;

21 – DO FORO

19.1– O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será o da cidade de São João do Jaguaribe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

JOSÉ MOREIRA FILHO
Secretário de Saúde

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA
PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA

PREGÃO Nº 25.04.01/2019

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

LOTE 01					
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF LINE necessário para registro de ponto de até 2.000 colaboradores conforme especificação técnica.			
2	1	LICENÇA PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA, ESCALA E GESTÃO – conforme especificação técnica.			
3	1	SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAUDE ACS ON LINE/OFF LINE conforme especificação técnica.			
4	40	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO instalado em computadores para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS , - conforme especificação técnica.			
5	1	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS instalado em SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER (CLOUD) – conforme especificação técnica.			
6	1	Solução WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT.			
7	1	Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico.			
8	10	SOLUÇÃO Rastreamento veicular-tecnologia GSM			
9	1	SOLUÇÃO de provimento de SERVIDOR DE MENSAGENS SMS WHATSAPP e WEB – serviço de disponibilização de servidores de mensagens. Conforme especificação técnica.			
10	10.000	Mensagens SMS – serviço de disponibilização de mensagens SMS. Conforme especificação técnica.			
11	15	TOTENS DE PESQUISA Conforme especificação técnica.			
12	40	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados			
13	5	SOLUÇÃO de Provimento de servidor e NOBREAK Para hospedagem do SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO			
14	1	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS , AMBULANCIAS – Conforme especificação técnica.			
15	5	SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAUDE / PRONTUARIO ELETRONICO para UBS, HOSPITAL, UPA , CEO e POLICLINICAS SERVIDOR FISICO –			



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

		conforme especificação técnica.			
16	1	MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES Conforme especificação técnica.			
17	5	SISTEMA DVR DE TRANSMISSÃO E GRAVAÇÃO DE IMAGENS em tempo real das ambulâncias e VIATURAS ,hospedagem das imagens em cloud por um prazo mínimo de 6 meses Conforme especificação técnica.			
18	1	SISTEMA PABX INEGRADO COM REGULACAO E DESPACHO , hospedagem das gravações de voz. Conforme especificação técnica.			
TOTAL GERAL ESTIMADO - (12 MESES)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: (VALOR POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: até 12 (DOZE) MESES.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.

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

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) 1º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

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

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

SÃO JOÃO DO JAGUARIBE (CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

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

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

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

.....
OUTORGANTE



**ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO**

Item 3)- Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

SÃO JOÃO DO JAGUARIBE(CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATANTES:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.891.690/0001-65, com sede na Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - Ceará, CEP 62.930-000, , neste ato representada pelo Secretário de Saúde, **Sr. JOSÉ MOREIRA FILHO**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a **Empresa** ____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua ____, nº ____, bairro ____, cidade de ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____, por seu representante legal, Sr. ____, portador do CPF nº ____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão tombado sob o nº 25.04.01/2019, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE SOLUÇÃO MULTIPLATAFORMA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E EQUIPAMENTOS PARA AUTOMAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.

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

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

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

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

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

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, com endereço na Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, CEP 62.930-000, SÃO JOÃO DO JAGUARIBE - CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.891.690/0001-65.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir de sua assinatura e vigorará pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento do Município à conta da Prefeitura Municipal de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE sob a rubrica: 0401.10.122.0002.2.011, elemento de Despesas 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

- 6.3.6.** notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças fixando prazo para a sua correção;
- 6.3.7.** efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.
- 6.3.8.** Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.3.9.** Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado ;
- 6.3.10.** Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas
- 6.3.11.** Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

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

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

- a)** apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b)** não manter a proposta;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

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

7.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

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

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

São João - O esplendor do Jaguaribe.



ESTADO DO CEARÁ / GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

CNPJ: 07.891.690/0001-65 / CGF: 06.920.181-1
Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro - CEP: 62.965-000 - São João do Jaguaribe - Ceará
E-mail: prefeiturasjj@hotmail.com / Fone/Fax: (88) 3420 - 1121

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSICOES FINAIS:

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

9.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

9.6. A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

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

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

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

9.10. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO:

10.1. O foro da Comarca de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE, ___ de ___ de ___.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

<NOME DO SECRETÁRIO DE SAÚDE>
Secretária municipal de Finanças de SÃO JOÃO DO JAGUARIBE

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:

São João - O esplendor do Jaguaribe.