



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.0. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA E IMPLANTAÇÃO DESTINADOS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA – CE, conforme Termo de Referência.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PROGRAMAS:

1.2.1. DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MARCAÇÃO MUNICÍPIO DESTINADO A SECRETARIA DE SAÚDE.

- O Programa deverá possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos pacientes do sistema SUS junto a central de marcação e PSF's do município, com no mínimo nome completo, idade, sexo, CPF, RG, endereço e número do cartão do SUS do paciente;
- Controlar a entrada e saída dos pacientes com data e horário;
- Criar um sistema OnLine para acompanhamento em computadores, tablets e celulares;
- Criar um chat OnLine para comunicação interna;
- Gerar relatórios de acordo com as necessidades do setor responsável;
- Controlar as prioridades dos pacientes como baixa, média e alta;
- Confeccionar um sistema de código único para controle das consultas On-Line dos pacientes;
- Interfacear com sistemas de marcação das Policlínicas e Centro de Odontológico do Estado;
- Emitir relatórios, diários, semanais, mensais, quando solicitado. Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado) em todos módulos;
- Base de dados em ambiente relacional (SGDB) Postgresql, open-source em todas as suas versões;
- Implantação, parametrização e customização de forma modular;
- Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante.
- Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
- Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser operado, em estruturas de apoio, tais como painéis de indicadores, totens de atendimento, painéis de chamada, etc, em equipamentos com hardware limitado, como smartvts, celulares, tablets e miniplacas, tais como raspberrypi, sem restrições de desempenho e tempo de resposta;
- Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores: Linux ou Microsoft Windows;

M



- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits; Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
- Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
- Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- Suportar multi processamento;
- Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
- Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico
- Central de relatórios dinâmica, que permita a confecção ou alteração de um relatório, em ambiente de produção, sem a necessidade de alterações em códigos fontes do sistema;
- Viabilizar a personalização da interface de apresentação em ambiente Web;
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo; O sistema aplicativo deverá ter sido construído em ferramenta de desenvolvimento compatível com as seguintes características:
- Conexão a internet com suporte a SSL; Suporte a orientação a objetos e padrões do mercado; → Execução automática na Web;
- Linguagem de Programação que tenha como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads);

1.2.2. DO TREINAMENTO:

- Ficará por conta da contratada todo o treinamento e capacitação dos servidores no local de trabalho, ou seja, no Município de Poranga totalizando 16hrs., e ainda oferecendo todo o suporte técnico necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

1.2.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Ficará por conta da contratada todas as despesas com manutenção do programa.

1.3. DAS CARACTERISITICAS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO HOSPITAL PARA RECEPÇÃO E PRONTO ATENDIMENTO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, GESTÃO DE FILA DE ATENDIMENTO, PAINEL DE CHAMADA, CONSULTÓRIO MÉDICO, CONTROLE DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

- Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado) em todos módulos;
- Base de dados em ambiente relacional phpMysql, open-source em todas as suas versões;
- Implantação, parametrização e customização de forma modular;

m



PREFEITURA DE
PORANGA



- Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante.
- Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
- Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de
- desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- Ser operado, em estruturas de apoio, tais como painéis de indicadores, totens de atendimento, painéis de chamada, etc, em equipamentos com hardware limitado, como smartvts, celulares, tablets e miniplacas, tais como raspbarry pi, sem restrições de desempenho e tempo de resposta;
- Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux ou Microsoft Windows;
- Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- Interface em língua portuguesa do Brasil;
- Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
- Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
- Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- Suportar multiprocessamento;
- Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
- Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor,
- papel impresso ou arquivo eletrônico;
- Central de relatórios dinâmica, que permita a confecção ou alteração de um relatório, em ambiente de produção, sem a necessidade de alterações em códigos fontes do sistema;
- Viabilizar a personalização da interface de apresentação em ambiente Web;
- Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
- O sistema aplicativo deverá ter sido construído em ferramenta de desenvolvimentocompatível com as seguintes características:
- Conexão a internet com suporte a SSL;Suporte a orientação a objetos e padrões do mercado;
- Execução automática na Web;



- Linguagem de Programação que tenha como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads);
- Aplicação para roda em aplicativos Mobile.

1.3.1. RECURSOS DE ACESSO

- Acesso somente mediante senha individual;
- Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- Ser capaz de registrar por meio de logs (trilha de auditoria) todas as transações efetuadas (quem, o que, quando, onde);
- Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários;
- Acesso a partir de uma única estrutura de menus;

1.3.2. RECURSOS E CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

- Cadastro de arquivos por origens de atendimento
- Cadastro dos pacientes
- Integração com os demais módulos assistenciais
- Possibilitar o gerenciamento de múltiplos arquivos
- Possibilitar a geração e o controle de numeração de forma automática ou manual
- Possibilitar a localização dos prontuários e documentos
- Registro de atendimento
- Registro dos motivos de atendimento
- Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento e município
- Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia
- Consulta e relatório dos pacientes cadastrados no período
- Controle sobre os procedimentos realizados
- Emissão de documentos (termos, declarações, etc.)
- Permitir a utilização de protocolos
- Registro de discriminadores
- Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade
- Permitir a aferição de sinais vitais do paciente

m



- Permitir a reavaliação dos pacientes
- Controlar tempo de espera de acordo com a classificação
- Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores
- Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados
- Registro das internações dos pacientes
- Consulta aos atendimentos anteriores
- Consulta de altas do dia
- Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes
- Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços
- Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
- Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
- Administrar os atendimentos por tipo;
- Consulta e alteração dos lançamentos;
- Consulta e relatório dos procedimentos por motivo de Alta e óbitos
- Possibilitar o controle da permanência por procedimento realizado;
- Possibilitar o lançamento do CID a partir do procedimento realizado, respeitando a tabela de compatibilidade de procedimentos e CID;
- Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento;
- Controlar a fila por classificação de risco;
- Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade;
- Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção;
- Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento;
- Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle
- Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada;
- Permitir a criação de painéis personalizáveis;
- Permitir informações em formato de relatórios e grades;
- Controle de acesso com senhas e perfis;
- Permitir a execução em multiplataforma, inclusive tvs tipo smart;

1.3.2. DO TREINAMENTO

m



- Ficará por conta da contratada todo o treinamento e capacitação dos servidores no local de trabalho, ou seja, no Município de Poranga totalizando 16hrs, e ainda oferecendo todo o suporte técnico necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

1.3.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Ficará por conta da contratada todas as despesas com manutenção do programa e dos equipamentos.

1.4. DAS CARACTERISITICAS DO PROGRAMA SERVIDOR e-SUS

1.4.1. MÓDULO ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O SISTEMA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Deverá conter inicialmente orientação sobre a utilidade do sistema e seu acessos;
- Controle de Acesso ao Sistema;
- Como Criar / Alterar Sua Senha;
- Esqueci minha senha, o que faço?.

1.4.1.1. MÓDULO INSTALAÇÃO DO SISTEMA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Sistema Operacional utilizado;
- Banco de Dados;
- Requisitos Mínicos de Sistema;
- Sistema com CDS;
- Sistema com PEC;
- Controle de Uso do Sistema e-SUS AB;
- Cadastro do Gestor do e-SUS AB no Sistema de Controle de Uso e-SUS AB;
- Cadastro do Responsável pela Instalação;
- Gerar Contra-Chave.

1.4.1.2. MODULO ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Configurações do Sistema;
- Horários;
- CBO;
- O programa deverá editar CBO;
- Importar CNES;
- Cadastrar Unidades de Saúde;
- Editar Tipos de Serviços;
- Cadastrar Equipes;
- Cadastrar Profissional (Usuário do Sistema);
- Adicionar Profissional / Usuário do Sistema;

M



- Redefinir Senha do Usuário;
- Lotar um profissional;
- Definir Agenda dos Profissionais;
- Fechamento de Agenda do Profissional;
- Outras opções para um Profissional;
- Deverá possuir tipo de perfil;
- Criar Perfil Padrão;
- Criar Perfil Personalizado;
- Deverá possibilitar a edição de um Perfil;
- Disponibilizar outras opções do Perfil;
- Rotina de Transmissão, Sincronização e Processamento de Dados;
- Rotina de Sincronização da Rede Municipal;
- Tipos de Registros: CAD, RAS e RAC;
- Transmissão de Dados;
- Configuração de Envio dados;
- Controle de Envio de Fichas;
- Controle de Recebimento de Fichas;
- Integração com sistemas próprios;
- Importar Cidadão.

1.4.1.3. MODULO FLUXO DO CIDADÃO NO SISTEMA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Individualização e Identificação dos Registros;
- Utilizando o Cadastro do Cidadão;
- Adicionar um Cidadão no Sistema com PEC;
- Adicionando novo usuário a partir de consulta ao CNS;
- Adicionando novo usuário manualmente;
- Outras funcionalidades do Módulo Cidadão;

1.4.1.4. MODULO AGENDA DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Agendar uma consulta
- Deverá incluir o cidadão com consulta agendada na lista de atendimentos;
- Deverá informar a falta do cidadão;
- Deverá excluir o cidadão da agenda;
- Visualizar agendamento;
- Visualizar histórico de atendimento;
- Reservar agenda do profissional.

1.4.1.5. MODULO ATENDIMENTOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MINIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Lista de Atendimento;

m



- Atender - Prontuário do Cidadão;
- Deverá disponibilizar Folha de Rosto;
- Ferramentas do Plano – Atestado;
- Ferramentas do Plano – Exames;
- Ferramentas do Plano – Lembrete;
- Ferramentas do Plano – Receita;
- Ferramentas do Plano – Orientações;
- Histórico;
- Lista de problemas;
- Antecedentes;
- Dados cadastrais;
- Finalizar Atendimento.

1.4.1.6. MÓDULO CDS DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Visão Geral do Sistema/Módulo CDS;
- Orientações Gerais sobre o Processo de Digitação das Fichas;
- Orientações Gerais sobre Digitação das Fichas no Sistema;
- Inconsistência ao Finalizar a Digitação;
- Cadastro da Atenção Básica;
- Cadastro Domiciliar;
- Adicionar cadastro domiciliar;
- Adicionar cadastro domiciliar com Termo de Recusa;
- Cadastro Individual;
- Adicionar um cadastro individual;
- Adicionar Cadastro Individual com Termo de Recusa;
- Atualizar Cadastro da Atenção Básica;
- Fichas de Atendimento;
- Ficha de Atendimento Individual;
- Adicionar Ficha de Atendimento Individual;
- Ficha de Procedimentos;
- Adicionar Ficha de Procedimentos;
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Adicionar Ficha de Atendimento Individual;
- Atividade Coletiva;
- Adicionar uma Ficha de Atividade Coletiva;
- Visita Domiciliar;
- Adicionar Ficha de Visita Domiciliar.

1.4.1.7. MÓDULO RELATÓRIOS DEVERÁ DISPONIBILIZAR NO MÍNIMO O ABAIXO DESCRITO.

- Nível de Agregação das Informações;
- Relatórios Consolidados;

M



- Acesso do Gestor Municipal;
- Acesso do Coordenador de UBS;
- Acesso dos Trabalhadores do Serviço de Saúde;
- Conteúdo dos relatórios consolidados;
- Relatórios Operacionais;
- Conteúdo dos Relatórios Operacionais.

1.4.2. DO TREINAMENTO:

- Ficará por conta da CONTRATADA todo o treinamento e capacitação dos servidores no local de trabalho, ou seja, no Município de PORANGA totalizando 16hrs., e ainda, todo o suporte técnico necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

1.4.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Ficará por conta da CONTRATADA todas as despesas com manutenção no sistema e no servidor.

1.5. PROGRAMA PARA AUXILIAR A GESTÃO DE AQUISIÇÕES, SERVIÇOS E PAGAMENTOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.5.1 É um programa com a finalidade de controle das aquisições, serviços e pagamentos, visando o acompanhamento em tempo real das despesas e autorizações de pagamento, sendo que, os módulos do programa devem possuir plataforma web, possuir interface responsiva, ser hospedado em servidores preferencialmente com sede no Brasil, possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%, possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximos de 2 horas, os módulos devem ser integrados e compartilhar informações, possuir de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível, possuir relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou, possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer), possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos devidamente registrada nas logs do sistema. E os módulos deverão atender no mínimo ao abaixo descrito.

a) MÓDULO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS.

O programa de planejamento de compras, serviços e obras, deverá avaliar a disponibilidade orçamentaria, bem como, os programas utilizados nos mesmo, e as ações a serem tomadas, analisando a necessidade de tal despesa, e exigindo justificativa para execução da mesma.

- O programa deve possuir os tipos de processos descritos abaixo:
- Processos licitatórios de compras e serviços;
- Projetos básicos para aquisições, serviços e obras e serviços de engenharia;
- Processos de dispensas de licitações;
- Processos de licitações dispensáveis;
- Processos de inexigibilidade de licitação;
- Ata de registro de preços com total visualização e adesão dos órgãos municipais;

M



O programa deverá possuir requisição direta aos produtos e mercadorias de seus almoxarifados, e acompanhar os atendimentos de suas requisições. O programa deverá sugerir a quantidade necessária para exercício atual, com base em exercícios anteriores e de acordo com o consumo médio mensal realizado. O programa deverá possibilitar todo um panorama dos contratos realizados, bem como a possibilidade e solicitação de aditivos analisando a vigência de cada contrato e alertando para seu vencimento. O programa deverá controlar todo o saldo dos contratos, analisando as requisições enviadas ao fornecedor, a entrega das mesmas nos almoxarifados das secretarias e impossibilitando um consumo divergente em quantidade, valor e especificações dos produtos do contrato.

b) MÓDULO DE ORÇAMENTO.

O módulo de orçamento deverá possuir a Lei Orçamentaria Anual, contendo todos os programas, ações e dotações, gerenciando todos os créditos adicionais e especiais. O programa de Orçamento deverá disponibilizar um planejamento e elaboração do Orçamento do ano seguinte, desmembrado por elementos de despesa, fazendo cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD do ano Atual para o ano seguinte, permitindo criação de novas ações, associações de novos elementos de despesas e novas fontes de recursos. Ao final, o sistema sintetizar os valores colocados nos elementos de despesa e gerar todos os relatórios exigidos por lei.

Toda utilização das dotações, deve ser gerenciada pelo programa de orçamento, alertando quanto a utilização do saldo das dotações, e verificando a necessidade de remanejamentos e/ou créditos adicionais. Deverá possuir um QDD que mostre de maneira transparente a utilização do orçamento, em todos os elementos de despesas.

c) MÓDULO CENTRAL DE COMPRAS.

O módulo Central de Compras deverá ser totalmente integrado com os demais módulos, monitorando produtos e serviços que necessita de coleta de preços. Deverá possuir banco de preços, que monitora as validades da coleta, e a utilização dos preços nas cotações. O programa deverá possuir um controle de coletas vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação junto ao fornecedor. Deverá aproveitar as coletas realizadas e vigentes para cotação de preços de todas as secretaria, desde que produto possua a mesma especificação. Deverá alertar para solicitações com itens que não possuam coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços. Deverá possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preços estimados do produtos bem como, a sua utilização nos processos de compras e/ou serviços. Deverá criar um panorama de contratos vigentes, suas requisições, para possíveis encaminhamentos ao fornecedor. Fornecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padroniza-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para utilização nas licitações.

d) MÓDULO DE CONTROLADORIA.

O Módulo de Controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontram na fase de análise. Com este módulo a Controladoria poderá analisar todos os processos de forma eletrônica antes da efetivação da compra. Deverá proporcionar a análise do Fracionamento da Despesa por modalidades de compra e análise do saldo de Itens de Compras e Contratos. O programa deve avaliar a análise dos preços destoantes praticados pela central de Compras. Emissão de parecer c/ Aprovação ou Rejeição, o programa deve avisar a secretaria sobre o parecer da controladoria, para possíveis ajustes no caso de rejeição ou impressão do mesmo e entrada na licitação no caso de aprovação. O programa deverá proporcionar à Controladoria todas as informações de todas as secretarias com controle de acesso ao controlador por secretaria com acesso:

- Orçamentos.

M



- Almojarifados.
- Finanças.
- Controle de Processos.
- Saldos de Itens.
- Verifica cotações e discrepância.
- Verificar programação financeira
- Análise dotação orçamentaria.
- Verifica fracionamento.
- Controlar datas do Processo.

e) MÓDULO DE LICITAÇÃO.

O Módulo de licitação deverá possuir um painel de controle de todos os processos a autuar, analisando a possibilidade de unificação do certame. Deverá cadastrar toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações entre outros, que são necessário para sua execução, alertar, proibir e indicar o uso das modalidades compatíveis para os processos solicitados, analisar e seguir os artigos da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores. Lei complementar 123/06 e alterações posteriores. Lei n° 10.520/02: Decreto n° 3.555/00: Decreto n° 7.892/13 e demais normas pertinentes à matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME e EPP, avisar quanto a necessidade de criação de lotes exclusivos para o tipo de empresas supracitado, possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser sequenciais e possuir o fechamento da anterior para alcançar a próxima, tendo um total controle de informações cadastradas. O programa deve possuir configurações de impressão dos documentos licitatórios que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de edital entre outros. O programa deve possuir um cadastro com todos os feriados, sendo eles municipais, estaduais e federais, alertando uma possível abertura de licitação em uma dessas datas.

1.5.2. DO TREINAMENTO.

- Ficará por conta da contratada todo o treinamento e capacitação dos servidores no local de trabalho, ou seja, no Município de Poranga totalizando 16hrs, e ainda oferecendo todo o suporte técnico necessário e solicitado pela CONTRATANTE.

1.5.3. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

- Ficará por conta da contratada todas as despesas com manutenção do programa.

2.0. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária do Município;

2.2. A execução dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação do Pregão, e na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3.0. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos referidos programas visa atender as necessidades das Secretarias, e ainda, a melhoria no controle e a qualidade no atendimento à população, agilizando os processos administrativos.



4.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens, a quantidade, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e valor global em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, taxas, seguros bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Proposta de Preço, cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes deste Projeto Básico, poderá ser rejeitada pelo Pregoeiro.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor **POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico.

5.0. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1. Será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Projeto Básico, e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O prazo de validade do contrato, será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato.

6.0. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1 O local de execução dos serviços será na Prefeitura Municipal de Poranga, ou em local determinado pela Administração e deverá estar em consonância com as informações deste Projeto Básico.

6.2 Os prazos dos serviços deverão obedecer àqueles informados neste Projeto Básico.

7.0. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

7.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pelas Secretarias ordenadoras das despesas.

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

7.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não



exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Poranga-Ceará.
- 8.2. Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação, com as obrigações assumidas durante todo o processo licitatório.
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo por ocasião da prestação dos serviços.
- 8.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.
- 8.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer necessários, do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida em licitação.
- 8.7. Manter a contratada informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 8.8. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.
- 8.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste contrato qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços.

9.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Liberar os trabalhos através de Ordem de Serviços, providenciar os pagamentos devidos à contratada nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas após a comprovação dos serviços realizados.
- 9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 9.3. Atestar a execução dos serviços efetivamente executados para efeito de pagamentos.
- 9.4. Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada.

10.0. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

10.2. Com base no art. 6º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

11.0. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua publicação.

12.0. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Caberá o (a) Ordenador (a) de Despesas da **Secretaria de Saúde** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

13.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de validade do contrato, será até 31 de dezembro do ano de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato.

14.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Nos preços já deverão constar a incidência de ICMS.

14.2. Os preços do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

14.3. Os itens fornecidos efetivamente serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador(a) de Despesa da respectiva Secretaria, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato - segundo modelo constante em anexo deste edital.

14.4. O pagamento será efetuado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto licitado mediante apresentação de atestado de recebimento definitivo acompanhado das Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pela secretaria solicitante e ordenador(a) da despesas.

14.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção da situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Poranga - CE, 08 de Dezembro de 2020.

Raimunda R. Chaves Marinho
Raimunda Rodrigues Chaves Marinho
Secretária de Saúde

A



PREFEITURA DE
PORANGA



ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação	Und.	Qtde.
1	Locação de programas de informática para gerenciamento da marcação município destinado a Secretaria de Saúde	Mês	12
2	Locação de programas de informática para gerenciamento do hospital para recepção e pronto atendimento, classificação de risco, gestão de fila de atendimento, painel de chamada, consultório médico, controle de marcação de consultas e exames do município de Poranga.	Mês	12
3	Locação de programa de servidor e-SUS destinado a Secretaria de Administração e Finanças do município de Poranga.	Mês	12
4	Locação de programa para auxiliar a gestão de aquisições, serviços e pagamentos junto a Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia, Secretaria de Saúde, Secretaria do Trabalho e Assistência Social e Secretaria de Administração e Finanças, conforme Termo de Referência.	Mês	12

Obs. Para o item 4 deverá ser apresentado ANEXO conforme a seguir juntamente com a proposta de preço.

m



PREFEITURA DE
PORANGA



ANEXO AO ITEM 4

Item	Especificação	Und.	Qtde.
1	Locação de programa para auxiliar a gestão de aquisições, serviços e pagamentos junto a Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia, conforme Termo de Referência	Mês	12
2	Locação de programa para auxiliar a gestão de aquisições, serviços e pagamentos junto a Secretaria de Saúde, conforme Termo de Referência	Mês	12
3	Locação de programa para auxiliar a gestão de aquisições, serviços e pagamentos junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social, conforme Termo de Referência	Mês	12
4	Locação de programa para auxiliar a gestão de aquisições, serviços e pagamentos junto a Secretaria de Administração e Finanças, conforme Termo de Referência.	Mês	12

M



PREFEITURA DE
PORANGA



**ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA**

AO pregoeiro da Prefeitura Municipal de Poranga.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal Nº 10.024/2019, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, e às cláusulas e condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 0712.1/2020**.

Declaramos ainda que não temos qualquer fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE.	V. Unit.	V. Total
01	CONFORME ITENS DISCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA				
...	...				

Valor total de R\$ _____ (_____).

Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data.

Assinatura do Proponente
NOME COMPLETO
CPF

Obs.: Para o item 4 deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preço, ANEXO DO ITEM 4 conforme Termo de Referência com a discriminação dos valores unitários e totais por Secretaria.



**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____ QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORANGA ATRAVÉS DA (O) _____ COM A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE PORANGA**, pessoa jurídica de direito público interno, através da (o) _____, com sede à _____ - Poranga - CE, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) de _____ o Sr (a). _____, inscrita (o) no CPF Nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado do _____ à Rua/Av _____, n.º _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo Sr (a). _____, inscrito (a) no CPF/MF nº _____, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo Licitatório nº 0712.1/2020 modalidade Pregão Presencial, em conformidade com o que preceitua a Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão**, e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 suas alterações posteriores, subsidiariamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Objetivo é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA - CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 - O valor total deste Contrato é de **R\$ _____** (_____);

3.2 - No valor acima estipulado já estão inclusas todas as despesas, diretas ou indiretas, para o fornecimento do objeto licitado, como impostos, taxas, encargos, seguros, impostos e quaisquer outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Poranga - Ceará;

3.3 - Os itens deverão ser fornecidos, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de Dezembro do ano vigente, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

M



PREFEITURA DE
PORANGA



CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, Art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o Art. 4º da Lei nº 10.520 e suas alterações;

6.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

6.3 - Os recursos serão protocolados na contratante e encaminhados ao Pregoeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 - O valor total deste contrato, correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	XX.XX.XX.XXX.XXXX.X.XXX
ELEMENTO DE DESPESA:	

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 Os preços do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão;

8.2 O objeto licitado efetivamente recebido serão atestados e pagos, respectivamente, pelo liquidante e Ordenador (es) de Despesas da Prefeitura Municipal de Poranga, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato - segundo modelo constante em anexo deste edital;

8.3 O pagamento será efetuado através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto licitado mediante apresentação de atestado de recebimento definitivo acompanhado das Notas Fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato;

8.4 No ato do pagamento será comprovada a manutenção da situação de regularidade fiscal e trabalhista da contratada;

8.5 Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1 - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis;

9.2 - Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 4º e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DECIMA - DO LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. O local para prestação do serviço será na Cidade de Poranga, e conforme solicitações e necessidade da Secretaria e ordens de serviços expedidas, dentro do prazo de validade contratual.

10.2. Por ocasião da prestação dos serviços deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Poranga, localizada à Av. Dr. Epitácio de Pinho, s/n, Bairro Eufrásio Neto, Anexo, PORANGA - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.438.187/0001-59.

10.3. O prazo para início da prestação de serviço será conforme determinado em Ordem de Serviço expedida pela secretaria de origem.

M



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Liberar os trabalhos através de Ordem de Serviços, providenciar os pagamentos devidos à contratada nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas após a comprovação dos serviços realizados.
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 11.3. Atestar a execução dos serviços efetivamente executados para efeito de pagamentos.
- 11.4. Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, seguros, decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Poranga-Ceará.
- 12.2. Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação, com as obrigações assumidas durante todo o processo licitatório.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo por ocasião da prestação dos serviços.
- 12.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.
- 12.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizer necessários, do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 12.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida em licitação.
- 12.7. Manter a contratada informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- 12.8. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante em decorrência dos serviços objetos do presente contrato.
- 12.9. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto deste contrato qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;

m



II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Poranga-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

13.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 13.1 e subitem 13.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 13.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Poranga, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

13.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão Contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do (a) Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório;

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

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

14.4 - O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos Art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

14.5 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no Art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no Art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva,



PREFEITURA DE
PORANGA



do acordo entre elas celebrado;

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

15.3 - O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta da licitante;

15.4 - O Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.5 - Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Poranga, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos;

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

Poranga - Ceará, ___ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ CPF

02. _____ CPF

M



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: PREGÃO Nº 0712.1/2020

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____/____/____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº ____-____-____, para fins de participação no referido processo que:

1. Declaramos, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Declaramos que até a presente data não fomos declarada inidônea;
3. Declaramos que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame;
4. Declaramos que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
5. Declaramos que concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital;
6. Declaramos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Local e Data

Nome do declarante
Identidade do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
CARGO



PREFEITURA DE
PORANGA



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0712.1/2020

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

CIDADE(UF), ___ de _____ de ___.

Nome do declarante
CPF do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
CARGO



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____

Pregão Eletrônico nº 0712.1/2020

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na Prefeitura Municipal de Poranga/CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do **Pregão Eletrônico nº 0712.1/2020** do respectivo resultado homologado em __/__/20__, que vai assinada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Poranga, Órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, e pelos representante legal do empresa detentora do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico nº 0712.1/2020.

1.1.2. Na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e no disposto no presente edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA - CE**, para o período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no **Anexo I - Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico nº 0712.1/2020, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitação específica obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do Registro de Preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura e deverá ser publicada no Diário Oficial do Município de Poranga - CE.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



4.1. Caberá a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Poranga o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. As secretarias participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitarem, solicitaram os produtos junto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

5.2. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer os produtos conforme objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e no local especificado no anexo I do Termo de Referência deste edital.

5.3. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Poranga - CE, bem como também poderá ser utilizados por outros órgãos não participantes (carona) mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

5.4. Os órgãos não participante interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

5.4.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme § 3º do art. 22, do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

5.4.2. As quantidades decorrentes das adesões da Ata de Registro de Preços não poderão exceder na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 22, do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

5.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, devendo o mesmo caso aceite a adesão, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

5.6. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão gerenciador do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo o órgão participante comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer os produtos ou executar os serviços no prazo estabelecido pelos mesmos.

5.6.1. O fornecedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.



5.6.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.6.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

5.6.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de Fiscais e Trabalhistas exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, além dos subitens a seguir:

6.1.1. Competirá a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Poranga-CE, órgão gestor do Sistema de Registro Preços, o controle e administração do SRP.

6.1.2. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência;
- b) Fornecer os bens ofertados ou executar os serviços, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços;
- c) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

6.1.3. Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos signatários desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Termo de Referência, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

7.2. As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário – desde que não exceda o quantitativo licitado- ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

CLÁUSULA OITAVA - DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR.



8.1. Conforme previsto no art. 11 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

LOTE/ITEM	CLASSIFICAÇÃO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
-----------	---------------	------	--------------	--------	----------	----------

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

11.1.1. Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgão(s) participante(s), ou se recuse a entregar os produtos, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

11.1.2. Neste caso, o órgão(s) participante(s) comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

12.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, os quais deverão conter a quantidade de cada item(ns)/lote(s), sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

12.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3. A responsabilidade administrativa pela execução e ou recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução contratual do objeto da Ata, conforme o art. 67 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a execução dos serviços pelo Setor Competente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.



PREFEITURA DE
PORANGA



13.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

13.3. O pagamento realizado fica condicionado, sempre em qualquer hipótese, da comprovação do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações fiscais e trabalhista, sendo obrigação da contratada em apresentar junto ao setor de tesouraria as respectivas certidões.

13.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Poranga - CE.

13.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto licitado, cabendo a Prefeitura Municipal de Poranga - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

14.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço do art. 5º, inciso X, do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade art. 6º, Parágrafo único, do mesmo Decreto.

14.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro do Município de Poranga - CE, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:

Órgão Gestor:	
Nome do Titular:	
Cargo:	
CPF Nº:	
RG Nº:	



PREFEITURA DE
PORANGA



Assinatura:	
--------------------	--

Licitante detentora da Ata de Registro de Preços:	
CNPJ/MF:	
Inscrição Estadual:	
Nome do Titular:	
Cargo:	
CPF Nº	
RG Nº	
Assinatura:	

M



PREFEITURA DE
PORANGA



ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0712.1/2020
MAPA DE PREÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Poranga e o(s) prestador(es) de serviço(s) fornecedor(es), cujos preços estão a seguir registrados, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 0712.1/2020.

Item	Descrição do Item	Licitante Detentor da Ata de Registro de Preços	Preço Registrado do Item

Item	Especificação	Qtd.	Und.	V. Unit.	V. Total
1.					

mm