



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

PARTE A

## **EDITAL**

### **LICITAÇÃO SEM EXCLUSIVIDADE PARA ME / EPP / MEI / SOCIEDADES COOPERATIVAS**

LICITAÇÃO N.º 010/CPL-SEMUSA/2020  
PROCESSO N.º 36049/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL– SRP  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL  
ORIGEM DOS RECURSOS: 003 - BLOCO CUSTEIO SUS  
301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA DE TRABALHO: 0058 – PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB FIXO

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA: R\$ 2.848.677,61 (DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)

ENTREGA DE ENVELOPES: ATÉ O DIA 13 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS.

**REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: DIA 13 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO.**

**AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados à Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio - RJ, na sala da CPL, no horário de 09:00 às 16:30 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O Edital também poderá ser obtido, gratuitamente, no site oficial da Prefeitura no endereço eletrônico <https://saude.cabofrio.rj.gov.br/licitacao.php>**

**SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO: Até 10 (dez) dias, após autorização da ordem de fornecimento.**

O presente Edital está dividido nas partes A, B e Anexos abaixo descritos:

Parte A	-	Informações Específicas sobre o Edital
Parte B	-	Procedimentos da Licitação
Anexo 1	-	Formulário Oficial de Proposta
Anexo 1.1	-	Estimativa Orçamentária
Anexo 2	-	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo 3	-	Modelo de Declaração
Anexo 4	-	Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo 5	-	Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006
Anexo 5.1	-	Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 – Sociedade Cooperativa
Anexo 5.2	-	Declaração de Enquadramento como Beneficiária da lei Complementar nº 123/2006
Anexo 6	-	Termo de Referência
Anexo 7	-	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo 8	-	Minuta do Contrato



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**PARTE B**

**PREÂMBULO**

A Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, mediante o Pregoeiro **EDUARDO ANDRADE DA CRUZ** e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 55 de 11 de Julho de 2019 torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação nº **010/CPL-SEMUSA/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL- SRP**, Julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520 de 2002, do Decreto Municipal 4.918 de 2013, do Decreto Municipal nº 5.926 de 2018 e, subsidiariamente da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

**1.1** – Os envelopes contendo a documentação e proposta serão recebidos na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, na sala da CPL até o dia **13 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS**. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da CPL, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio - RJ, no dia **13 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:00 HORAS**, horário de Brasília - DF.1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem propostas até o dia e hora dispostos no item 1.1.

**1.2** – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, mediante comunicação pelo Pregoeiro responsável.

**1.4 – ÓRGÃO GERENCIADOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada a Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio - RJ.

**2- OBJETO**

**2.1**– A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS**, descritos e especificados no ANEXO 6 – Termo de Referência.

**3- DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

**3.1** – O preço global para a execução do objeto desta Licitação foi estimado pela Administração em **R\$ 2.848.677,61 (DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)**, conforme **Anexo 1.1.** deste Edital.

**4 - IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** – As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial da União e no site oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do edital, via telefax, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**4.2** – Os questionamentos ao ato convocatório deste certame serão recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes na parte A deste edital, e deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, no horário de 9:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**4.3** – Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela Comissão de Licitação por escrito.

**4.4** – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. A licitante deve impugnar o Edital com pelo menos 2 (dois) úteis de antecedência da data de abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei nº 8.666/93.

**4.5** – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a administração o licitante que não fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **5 – PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Poderá participar do presente pregão presencial, as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes deste Edital e de seus Anexos.

5.1.1 – As Empresas e Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP, assim com o empresário individual, em conformidade com o que estabelece a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e seus Anexos, em suas respectivas fases; e que comprovem compatibilidade de seu objeto social com o objeto licitado na fase de habilitação.

**5.2** – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**5.3** – É vedada a participação de licitantes punidos com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

**5.4** – É vedada a participação de licitantes punidos pela Administração Municipal com a sanção prescrita no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.5** – Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, obedecidas as seguintes regras:

5.5.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, no qual deverá estar indicada a empresa líder, como responsável principal perante o Município (empresa, ou órgão idealizador da licitação), pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação de Juízo.

5.5.2. No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.

5.5.3. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, mediante a apresentação da documentação comprobatória, a sua Habilitação Jurídica, a sua Qualificação Técnica, a sua Qualificação Econômico-Financeira e a sua Regularidade Fiscal.

5.5.4. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo neste edital.

5.5.5 As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem mediante a participação em qualquer outro consórcio.

**5.6** – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

**5.7** – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro funcional servidor público lotado em órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**5.8** – Não será permitida a participação de pessoas jurídicas que tenham entre seus sócios qualquer pessoa ligada a ao Prefeito, ao Vice-Prefeita, aos vereadores e aos servidores municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio, ou parentesco afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

**5.9** – Não poderão participar da presente licitação as pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

## **6 - CREDENCIAMENTO**

6.1 – Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada, observando o que segue:

- a) Quando se tratar de titular, diretor ou sócio gerente da empresa, será exigida a apresentação de documento devidamente autenticado, comprobatório de sua capacidade para representa-la. Essa comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da cópia autenticada da identidade dos sócios integrantes da empresa, dos Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no registro Público competente, acompanhado da ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado e ainda apresentação da cópia autenticada da identidade dos sócios integrantes da empresa.
- b) Quando se tratar de representante designado pela empresa será exigido procuração via instrumento público ou carta de credenciamento, a ser entregue fora de qualquer envelope, dirigida o Pregoeiro com referência ao presente edital, em original ou cópia devidamente autenticada e com reconhecimento de firma em cartório, com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada da cópia autenticada da identidade dos sócios, dos Atos Constitutivos, Estatuto ou Contrato Social e alterações posteriores, se houver, devidamente registrado no registro Público competente, acompanhado da ata de Assembleia, indicando os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no Contrato Social apresentado e cópia autenticada da identidade dos sócios integrantes da empresa.

6.1.1. A não apresentação do credenciamento, nos termos exigidos neste edital, impedirá a oferta de lances verbais e a manifestação da intenção de interpor recursos por parte do representante da licitante. Ressaltando-se que não acarreta o afastamento da licitação.

6.1.2. Estará impedido que um mesmo agente represente mais de um licitante na sessão pública de lances.

**6.2** – Deverá ser apresentado pelo licitante juntamente com o **credenciamento, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo 2 (fora de qualquer envelope)**, inclusive para as empresas que encaminharem a documentação e proposta por via postal.

6.2.1. O pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que tenham mandato para firmarem por escrito a declaração de que cumpre plenamente os requisitos no momento da abertura do certame.

6.2.2. O pregoeiro abrirá oportunidade para os licitantes que não apresentarem a declaração mencionada no item 6.2. de manifestarem verbalmente em atendimento às exigências editalícias, o que ficara registrado na ata da sessão.

**6.3 – A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte**, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **deverá apresentar declaração conforme anexo 5, declarando que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006**, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, não sendo a ausência desta declaração impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

6.3.1. **O Microempreendedor Individual**, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, **deverá apresentar declaração** conforme Anexo 5 declarando **que é beneficiário da Lei Complementar nº 123 de 2006**, e que está excluído das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação do licitante, apenas deixará de gozar do benefício.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

6.3.2. **A Sociedade Cooperativa**, além de apresentação da Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, para fins de habilitação, **deverá apresentar declaração** conforme Anexo 5.2 **declarando que observa o art. 34, da Lei nº 11.488/07**, que é beneficiária da Lei Complementar nº 123 de 2006, e que está excluída das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, sendo esta declaração não impeditiva da participação da licitante, apenas deixará de gozar do benefício.

**6.4 – Os documentos necessários para credenciamento deverão ser autenticados até o segundo dia útil que anteceda a entrega dos envelopes**, mediante apresentação do original para conferência, na CPL, situada na Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, ou no dia da licitação devidamente autenticados em cartório.

**6.5** – O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

## **7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

7.1 – No horário, data e local estabelecidos neste Edital as licitantes proponentes deverão apresentar sua documentação e proposta, em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta de preço:

**AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO  
LICITAÇÃO 010/2020, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.  
ENVELOPE "1"- PROPOSTA COMERCIAL  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE:  
E-MAIL:**

Apresentação do envelope de documentação:

**AO MUNICÍPIO DE CABO FRIO  
LICITAÇÃO 010/2020, PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.  
ENVELOPE "2"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO LICITANTE:  
CNPJ:  
ENDEREÇO:  
TELEFONE:  
E-MAIL:**

## **8 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** – A efetiva participação no pregão presencial dar-se-á por meio de entrega dos envelopes de documentação de habilitação e proposta de preços, até o dia e o horário previsto no item 1.1.

8.1.1. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

**8.2** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, em 01 via (original).

**8.3** – A proposta de preços, deverá:

- a) conter indicação do preço por item e total ofertado;
- b) conter preço final do objeto para cada item e o preço por item ofertado na presente licitação;



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- c) estar datilografada/digitada e assinada por seu representante legal, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na empresa;
- d) prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas.

**8.4 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado** da licitante com todas especificações desde que esteja igual ao Formulário Oficial de Proposta.

**8.5 –** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances oferecidos durante a sessão pública.

**8.6 –** Incumbirá ao licitante acompanhar a sessão pública do pregão presencial, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

**8.7 –** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsiderados.

**8.8 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:**

a) **preço unitário (valor mensal/anual) e total** para cada item em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) **inclusão de todas as despesas** que influam nos custos, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos; devendo declarar expressamente em documento apartado da proposta, que atende todas as exigências mínimas, de prazos de entrega e quantidades estipuladas previamente no Edital.

c) **prazo de validade** da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da entrega das propostas;

d) Declaração apartada da proposta de preços, porém dentro do mesmo envelope, que a empresa se compromete a cumprir o prazo de entrega de até 10 (Dez) dias, a contar da ordem de fornecimento, devidamente assinada pelo mesmo representante que assinar a proposta de preços.

8.8.1. Caso os valores da proposta apresentada contenham mais de duas casas decimais, será considerado apenas o valor constante nas duas primeiras casas, desconsiderando-se os demais.

**8.9 –** As propostas de preço serão conferidas pelo Pregoeiro, que poderá corrigir erros aritméticos nos cálculos e somatórios, observadas as seguintes condições:

I – onde houver discrepância entre os valores em algarismos e por extenso prevalecerão os valores por extenso;

II – onde houver discrepância entre os preços parciais e o valor total prevalecerão os preços parciais, refazendo-se o somatório;

III – onde houver discrepância entre unitário e preço multiplicado pela quantidade prevalecerá o preço unitário;

IV – em se tratando de manifesto erro de digitação, como no caso de equívoco quanto às casas decimais, poderá o mesmo ser corrigido, independentemente dos critérios definidos acima;

V – em se tratando de omissão de um item de valor irrisório para o total cotado, poderá se considerar o mesmo incluído no preço total sem qualquer acréscimo.

8.9.1. A correção dos preços nas condições previstas neste Edital poderá ser objeto de objeção pelo proponente, que, ao apresentá-la, ensejará a desclassificação da proposta.

**8.10 – Serão desclassificadas, também, as propostas que** apresentem uma das seguintes situações:

I – não **estejam devidamente assinadas**;

II – **ou** condições limitadoras à observância dos termos deste Edital e seus anexos;

III – contenham omissões em relação a dados exigidos por este edital imprescindíveis para a avaliação da melhor proposta, inclusive para confirmar sua viabilidade;

IV – apresente preço manifestamente inexecutável;

V – possuam preço global ou unitário acima do valor estimado para esta licitação;

VI – que apresentem preços irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços dos insumos



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme previsto no § 3º do artigo 44 da Lei Federal 8.666 de 1993.

VII – não observar o disposto nos itens 7.1, 8.3 e 8.4 deste Edital.

8.10.1. No caso do Pregoeiro considerar o preço de algum inexequível, concederá ao respectivo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que demonstre a viabilidade do proposto mediante documentação comprovando que os custos dos insumos de produção do item que pretende fornecer são coerentes com os de mercado ou que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto contratado.

**8.11** – Não sendo assinado a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

**8.12** – A proposta deverá ser apresentada, **além** do modelo escrito, conforme anexo 1 (formulário oficial de proposta), também em Pen Drive (juntamente com a proposta escrita), com modelo de Planilha a ser disponibilizada por esta Secretaria. O Pen Drive apresentado ficará retido para ser anexado ao processo administrativo e a não apresentação do mesmo com o modelo disponibilizado, será motivo de **desclassificação** da proposta.

## **9 – ABERTURA DA SESSÃO, PROCEDIMENTOS DO PREGÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1** – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para abertura dos envelopes de propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.2** – Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes ao certame;

**9.3** – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**9.4 – Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão** ao Pregoeiro, declaração manifestando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e **em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.**

**9.5** – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a de menor preço e todas aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), àquela de menor preço.

**9.6** – Havendo empate entre duas ou mais propostas comerciais escritas, após obedecido o disposto no parágrafo 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/93, será realizado sorteio para definição da ordem de oferecimento dos lances verbais.

**9.7** – Quando não forem verificadas, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 9.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.8** – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, a partir do autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais classificados, em ordem decrescente de valor.

**9.9** – 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.

**9.10** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada preferencialmente no mesmo dia, sendo facultada ao Pregoeiro a prorrogação.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

9.10.1. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.10.2 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes qualificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.11** – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

**9.12** – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** – Para julgamento do presente Pregão, será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**10.2** – No caso de empate inicial, antes da fase de lances, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666 de 1993, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;

**10.3** – Os licitantes só poderão oferecer lances inferiores aos lances por eles ofertados anteriormente.

**10.4** – Os lances deverão ser ofertados em referência ao valor total, obedecido o critério de aceitabilidade de preço, constante no subitem 10.13 do Edital.

**10.5** – Será aceita a oferta de lance em valor superior ou no mesmo valor de lance anteriormente ofertado por outro licitante, sendo que, nesse último caso, prevalecerá, para fins de classificação, aquele oferecido em primeiro lugar.

**10.6** – O Pregoeiro, ao término dos lances, procederá à licitante de segundo menor valor, a possibilidade de redução do preço anterior ofertado, registrando o segundo menor preço mais vantajoso para Administração Pública, caso a licitante vencedora venha ser desclassificada.

**10.7** – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste Edital.

**10.8** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, garantido ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**10.9** – Quando não houver oferta de lances, em caso de empate, o critério de desempate será, em primeiro lugar, a preferência disposta no art. 3º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, em segundo lugar, o de sorteio, realizado em sessão pública, para qual serão convidados todos os licitantes, na forma do previsto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

**10.10** – Na hipótese de o objeto dos itens com valor até 80.000,00 – não ser adjudicado à licitante enquadrado como ME, EPP, MEI ou sociedade cooperativa que observe o art. 34, da lei nº 11.488/07, serão analisadas as propostas apresentadas pelos demais licitantes que ofereceram proposta conforme disposto no item 5.1.3.

**10.11** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**10.12** – De acordo com o inciso XVI, do artigo 4º da Lei 10.520/02, se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, garantido ao Pregoeiro negociar diretamente com o proponente escolhido em atendimento ao inciso XVII, do art. 4º da Lei 10.520/02.





**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**10.13** – O critério de aceitabilidade das propostas de preços pelo Município será o valor unitário e total da estimativa orçamentária, sendo desclassificada qualquer proposta de preços acima dos referidos critérios.

**10.14** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora do pregão e será convocada para subscrever a ata de registro de preços/retirar a Nota de Empenho.

**10.15** – Na hipótese de recusa em assinar o referido instrumento, poderá, a critério da Administração, ser aplicada a penalidade de suspensão temporária do direito de participar em licitação e de impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

## **11 - HABILITAÇÃO**

**11.1** – Os documentos do envelope “B” – documentos de habilitação – poderão ser apresentados em original ou em cópias devidamente autenticadas, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

11.1.1. Não serão aceitos protocolos como substitutos de quaisquer das documentações exigidas neste Edital.

11.1.2. No caso dos documentos a serem autenticados por servidores da CPL, os mesmos poderão ser entregues na sala da CPL para sua autenticação, **até o segundo dia útil que anteceda a entrega dos envelopes.**

**11.2** – A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### **I - Habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** e alterações subsequentes, em vigor e atualizados, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de sociedade empresária, onde a empresa deverá comprovar que possui objeto social compatível com o licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, deverão ser acompanhados de **prova da diretoria em exercício** e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) **Documentos**, devidamente registrados no Registro Público das Empresas Mercantis, **que indiquem os atuais administradores** e/ou diretores das sociedades empresárias;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização **para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) **Atos constitutivos devidamente registrados** no cartório competente, em se tratando de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;
- f) **Cédula de identidade e Certidão de matrícula no Registro Público de Empresas Mercantis**, no caso de empresa individual.

### **II – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Contribuições Sociais e Dívida Ativa da União** (ou positiva com efeito de negativa), **expedida**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

pela **Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional**, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

- d) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, que consistirá em **certidões** negativas ou positivas com efeito de negativas relativas ao **ICMS e à Dívida Ativa**;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de **Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN)**, (ou positiva com efeito de negativa) **expedida** pela **Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal** comprovando a inexistência de débitos inscritos.
- f) Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos **Trabalhistas** com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**11.3.** Na hipótese de cuidar-se de **microempresa ou de empresa de pequeno porte**, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal **somente será exigida para efeito de assinatura do contrato** caso se sagre vencedora na licitação.

**11.4.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**11.5.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**11.6.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**III – Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) **Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa. Para as empresas sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões **expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º escritórios do Registro de Distribuição. As empresas sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar** Certidão Negativa de Falências de todos os escritórios do Registro de Distribuição de sua jurisdição e **declaração passada pelo fórum local ou Juízo distribuidor, indicando quantos cartórios ou escritórios de registros competem àquelas distribuições;**
- b) **Não será causa de inabilitação** do licitante a **anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação** exigida no presente item, **que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.**
- c) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício** social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado por



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- d) Representante legal do licitante e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, **comprovando possuir, até a data da abertura desta licitação, boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos** abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, discriminando ainda os índices, conforme abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou **maior que 1** (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou **maior que 1** (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

**Onde:** **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

- e) **O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis** do último exercício social exigidos no item anterior **deverão ser assinados por contabilista habilitado para tal e pelo responsável pela licitante.**

- f) Na hipótese da licitante apresentar **resultado menor que 1** (um) em qualquer um dos índices constantes da alínea "a", a licitante **poderá comprovar ter patrimônio líquido positivo mínimo correspondente a 10%** (dez por cento) **do valor efetivo da proposta vencedora.**

- g) Entenda-se por "apresentado na forma da Lei":

- a) As demonstrações Contábeis devem estar com o **Termo de Abertura e de Encerramento** devidamente **registrados ou arquivados na Junta Comercial** do estado, ou Cartório pertinente, **com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário**, autenticado. Em se tratando de **empresas sujeitas à tributação do imposto de renda com base no lucro real** que se enquadra na Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, **deverá apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD)** transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital, **por meio de Recibo de Entrega de Livro Digital;**
- b) As empresas constituídas na forma de **Sociedade Anônima** poderão apresentar **cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal**, conforme o Lugar em que esteja situada a empresa, **ou em jornal de grande circulação;**
- c) **As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por Empresa constituída no exercício em curso;**
- d) **Até 30 de junho serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;**
- e) A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para análise econômico – financeira de todas as empresas, independente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.
- f) As sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar da licitação apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da sociedade no lugar do documento previsto na alínea "b" acima.

**IV – Da Qualificação Técnica:**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de Atestado (s) de Capacidade Técnica (ACT) fornecido (s) por pessoa (s) física e/ou jurídica (s) de direito público ou privado contendo as seguintes informações:**
- a.1** - Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo;
  - a.2** - Indicação do Contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos;
  - a.3** - Data de emissão do atestado;
  - a.4** - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente);
  - a.5** - Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses;
  - a.6** - Ficará a cargo da CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos;
  - a.7** - No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa CONTRATADA.
    - a.7.1** - Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
  - a.8** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- b) Declaração (Anexo I) de que terá equipe técnica disponível para execução dos serviços, durante a vigência do contrato, composta por profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido, que comprove a execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.**
- b.1** - Os profissionais deverão compor os quadros funcionais da proponente no momento da contratação. Os documentos para comprovação deverão ser apresentados quando da assinatura do contrato, e poderá ser através de: cópia do livro de registro de empregados ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (para empregados), Registro Comercial da contratada (para sócios) ou outro meio legal hábil à comprovação exigida;
- c) Termo de Vistoria Técnica. A vistoria tem como finalidade o conhecimento acerca das condições atuais das Unidades Básicas de Saúde, serviços a serem prestados, além de oportunizar às licitantes esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre este processo;**
- c.1** - Caso a interessada opte por não realizar vistoria, firmará declaração na qual dispensa a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital. Nesse caso, a Declaração deve compor os documentos obrigatórios para habilitação técnica.
- d) Declaração de Compromisso (Anexo II) assegurando que a CONTRATADA disponibilizará a integração do Sistema de Pronto-socorro com o Sistema de Regulação em uso no município em um prazo máximo de trinta dias, a contar da data de assinatura do Contrato.**
- e) Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível, com o sistema já existente, com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante.**
- f) Para fins de resguardar a segurança da futura contratação, dentro do previsto no Art. 37 inciso XXI da Constituição Federal, a licitante vencedora deverá realizar a Prova de Conceito, no qual**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

será designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE uma equipe técnica que acompanhará a licitante em todas as etapas da prova.

**f.1 - PROVA DE CONCEITO:**

**f.1.1-** A prova de conceito será examinada e avaliada pelos servidores representantes da Secretaria de Saúde, com o apoio da Secretaria de TI;

**f.1.2-** Os testes visam não somente a comprovação das características solicitadas na especificação, como também a integração com Sistema por meio do software, além da capacidade técnica da empresa de efetuar as configurações e integrações exigida;

**f.1.3-** Os demais participantes do certame tomarão ciência da data, local e hora de realização dos procedimentos da prova de conceito para acompanhamento, não podendo interferir ou prejudicar a realização dos testes;

**f.1.4-** A Prova de Conceito será realizada, a partir do primeiro dia útil após o resultado da sessão de lances e declaração da vencedora pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Em horário a ser comunicado;

**f.1.5-** A execução da Prova de Conceito será de responsabilidade da licitante classificada, devendo ser executado única e exclusivamente por funcionários ou sócios da empresa licitante;

**f.1.6-** A licitante classificada terá um prazo máximo de até 04:00 horas para a realização d Prova de Conceito, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo;

**f.1.7-** A licitante classificada que não atender a qualquer um dos itens descritos no Roteiro Obrigatório da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada, quando então será convocada a licitante com menor preço, classificada em segundo lugar, a partir da notificação formal do Pregoeiro, para participar da fase de Prova de Conceito, devendo ter os mesmos prazos para a realização da Prova, e assim em diante, até a homologação formal da Prova;

**f.1.8-** Será considerada apta a fase de habilitação a licitante cuja Solução Tecnológica tenha obtido êxito conforme resultado de aprovação da Prova de Conceito.

**f.1.9-** Para a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá realizar a comprovação de capacidade técnica de forma prática, clara e inequívoca, citada em seus atestados técnicos.

**f.1.10-** Os requisitos exigidos na Prova são obrigatórios, de aplicação imediata, e deverão ser comprovados na prova de conceito apresentada para qualificação técnica dos licitantes.

**f.1.11-** A prova de conceito deverá ser instalada e demonstrada nas instalações da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a fim de comprovar a capacidade técnica em todos os requisitos obrigatórios citados no Termo de Referência conforme citados a partir dos Item **23.6.1.8.2** até o item **23.6.1.8.3** e seus respectivos subitens;

**f.1.12-** A Proponente deverá demonstrar que todos os sistemas ofertados possuem capacidade para realizar a integração com os sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, confirme requisitos expostos ao longo do Termo de Referência.

**V – Das Declarações:**

**a) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as licitantes tenham sede, **ou Declaração que não emprega menor**, conforme abaixo:

- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. **(Anexo 3)**

**b) Declaração, conforme modelo em Anexo 3, que:**

- **Não possuímos nosso quadro funcional servidor público ou em nosso quadro funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;**
  - **Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal** (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
  - **Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos** a partir da data da apresentação da mesma;
  - **Asseguramos ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;**
  - **Não se encontra cumprindo nenhuma das penalidades previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002.**
- c)** Nos casos em que a **validade da certidão** apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias** contados da data de emissão, sendo que a certidão de ICMS para Contribuinte terá validade de 180 (cento e oitenta) dias e para Não Contribuinte terá a validade de 12 (doze) meses.
- d)** Na hipótese de cuidar-se de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas que observem o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura da ata de Registro de Preços;
- e)** Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que a licitante for declarada vencedora do certame para a regularização da documentação, realizando o pagamento ou o parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa. O prazo a que se refere este subitem poderá, a critério do Município de Cabo Frio, ser prorrogado por igual período, consoante artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14.

## **12 – DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS**

**12.1** – Após declarado o vencedor, caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo a licitante manifestar imediata e motivadamente sua intenção de **interpor recurso**, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**12.2** – Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a **intenção de recorrer**, quando lhe será concedida o **prazo de 03** (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso sendo endereçadas o Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, devendo ser protocolada no horário de 09:00h às 17:00h na sala da CPL situada na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio - RJ, exclusivamente por escrito.

**12.3** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**12.4** – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**12.5** – O Pregoeiro analisará o recurso para fins de reconsideração, fazendo subir à apreciação da autoridade superior em caso de manutenção da decisão.

**12.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.7** – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou que não tenham sido devidamente protocolados na sala da CPL, no horário de 09:00h às 17:00h.

**12.8** – Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos do Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de acordo com o disposto no art.41 § 2º da Lei 8.666/93.

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>FICHA</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>FONTE</b>
1541	05	001	10	301	3390390000	911

**Parágrafo único.** Precedente a execução do objeto deverá ser emitida pela Administração a(s) nota(s) de empenho que assegurará(ão) os recursos necessários para sua execução. No(s) exercício(s) seguinte(s), não restando saldo em restos a pagar ou não sendo este suficiente, os recursos ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** – A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.1.1. No caso de haver interposição de recurso, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto.

**14.2** – A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### **15 – DO RECEBIMENTO E GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**15.1** – O objeto da Ata de Registro de Preço será recebido pela efetiva entrega do objeto contratual, observada a seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;
- b) **Definitivamente**, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Prontuário Eletrônico estão funcionando adequadamente, conforme as especificações do Termo de Referência.

**15.1** - A Contratada deverá garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção da versão mais atual para o Prontuário Eletrônico, objeto dos serviços contratados.

**15.2** - Serviço de suporte técnico, através de atendimento presencial e/ou remoto, a critério da CONTRATANTE;

**15.3** - Substituição de peças que apresentem problemas;

**15.4** - Substituição de equipamentos fornecidos em virtude de problemas sem resolução no prazo determinado, ou indisponibilidades acima do tempo permitido.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**15.5** – Serviço de atualização, que a partir do segundo ano de atualização dos equipamentos, a CONTRATADA venha realizar as atualizações necessárias em seus componentes e software de modo a mantê-los em plenas condições de uso, até mesmo substituí-los.

**15.6** – Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover o reparo e/ou troca, no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**15.7** \_ No ato da entrega da proposta ao procedimento licitatório advindo da presente solicitação, a contratada deverá indicar o **prazo de garantia** do objeto contratual, bem como as condições para assistência técnica, comprovando que, o mesmo prestará tal serviço no caso de não assistência por parte do fabricante.

## **16 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**16.1** - A solução será recebida, imediatamente após a implantação, das seguintes formas:

**16.1.1** - Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;

**16.1.2** - Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Prontuário Eletrônico estão funcionando adequadamente, conforme as especificações do Termo de Referência.

**12.2** - Quanto ao recebimento mensal dos serviços, esse será feito conforme itens **12.2.1 a 12.3.1** do Termo de Referência.

## **17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** – Uma vez adjudicado o objeto e homologada a licitação, a SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO convocará a LICITANTE para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de trinta dias, prorrogável, a critério da Administração, por igual período.

17.1.1 – Na ata de Registro de Preços constará:

- a) Número da Ata, do processo administrativo e da licitação a que se refere;
- b) Identificação do objeto e a quantidade total estimada;
- c) Relação de fornecedores, pela ordem de classificação final no processo licitatório;
- d) Preço unitário do vencedor do respectivo item, com menção de que será praticado por todos os demais fornecedores;
- e) Valor total estimado para a execução do objeto;
- f) Órgãos e entidades participantes do registro;
- g) Prazo de vigência do registro;
- h) Menção do compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no edital da licitação e seus anexos, que integrarão a Ata independentemente de transcrição;
- i) Necessidade de permanente pesquisa de mercado, inclusive antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;
- j) Critério de repactuação dos preços registrados em razão da superveniente alteração da realidade de mercado;
- k) Limites global e individual para solicitações de adesão;
- l) Sanções pelo descumprimento de suas diretrizes;
- m) Hipóteses de cancelamento e extinção prematura.

**17.2** – Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função de propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- a) O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e no sítio oficial da Prefeitura, ficando disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços.
- b) Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata.





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- c) Os órgãos participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

**17.3** – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo cumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**17.4** – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a execução do objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**17.5** – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) For atestado o descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;
- c) O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Estiverem presentes razões de interesse público; e
- e) Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

17.5.1 – O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

17.5.2 – Havendo cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador deverá, observada a ordem de classificação, convocar os demais fornecedores e prestadores registrados para manifestar interesse na assunção do registro nos termos da proposta vencedora.

**17.6** – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata.

**17.7** – A utilização da Ata de Registro de Preços por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, devendo ser observados os limites e diretrizes fixados no Decreto Municipal n.º 5.926/2018.

**17.8** – A autorização do órgão gerenciador deverá levar em consideração a observância dos limites individual e global previstos nos subitens 16.1.1 e 16.1.2, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

**17.9** – A solicitação de adesão deverá observar o disposto no capítulo VIII, do Decreto Municipal n.º 5.926/2018.

**17.10** – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

**17.11** – O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de 100% do quantitativo registrado.

**17.12** – O conjunto de solicitação de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder o limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

**17.13** – A ata de registro de preço decorrente do presente procedimento terá o prazo de validade de 12 meses.

## **18 – DAS ALTERAÇÕES**



## PREFEITURA DE CABO FRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**18.1** – O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação poderá ser modificado pela **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, sendo obedecidas as disposições contidas no artigo 65 e seus respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal 8.666/93.

18.1.1. Observado o disposto no artigo 10 § 1º do Decreto Municipal nº 5.926/18, as eventuais alterações da ata não poderão acarretar aumento do quantitativo registrado.

18.1.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.1.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

18.1.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador deverá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade, desde que a comunicação ocorra antes da autorização de fornecimento ou da ordem de início da prestação do serviço e seja comprovada a veracidade das informações prestadas.

18.1.5 – Nas hipóteses descritas nos subitens 18.1.2 e 18.1.3, caso reste inviabilizada a concretização da contratação com o fornecedor ou prestador de serviço registrado, o órgão gerenciador deverá, observada a ordem de classificação, convocar os demais fornecedores e prestadores registrados para manifestar interesse na assunção do registro nos termos da proposta vencedora.

18.1.6 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### 19 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**19.1** – Homologada a licitação, a **CPL/SEMUSA**, o licitante vencedor será convocado para, no prazo máximo de 72 horas assinar o contrato.

**19.2** – O não comparecimento no prazo no item anterior acarretará a perda da expectativa do direito de contratar, sem prejuízo da imputação das sanções previstas na lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, nos artigos 81 a 88 da lei nº 8666/93.

### 20 – DA FISCALIZAÇÃO

**20.1** – A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação ficará a cargo da Secretaria Requisitante.

**20.2** – Os atos da fiscalização realizados pela SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO não eximirão a empresa a ser CONTRATADA de qualquer responsabilidade decorrentes da execução do contrato.

### 21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**21.1** – A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor correspondente ao valor da parcela em atraso;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sendo que nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor4 da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- d)** multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- f)** em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á a multa de 0,07% (sete centésimo por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento). De modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE promover a rescisão do Contrato;
- g)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo máximo de 02 (dois) anos;
- h)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e", observado quando for o caso, o disposto no art. 7º da Lei Federal 10.520 de 2002.
- i)** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cabo Frio pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

21.1.1. A imposição de multa e demais sanções é de competência do Secretário (a) Municipal Titular da Pasta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, segundo o do Decreto Municipal 5.926 de 2018.

21.1.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada pela comissão de fiscalização.

21.1.3. A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput deste item.

21.1.4. Cada uma das sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f" do subitem 19.1 poderão ser aplicadas juntamente com as constantes na letra "b", "c" e "d".

21.1.5. Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

21.1.6. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.

21.1.7. A aplicação das sanções prevista neste item observará o disposto no Decreto Municipal 5.926 de 2018.

21.1.8. O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

## **22 – RESCISÃO**

**22.1** – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93

## **23 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**23.1** – A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO fará o pagamento, por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pela SECRETARIA.

**23.2** – Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente à entrega efetiva do objeto da licitação, nos exatos termos exigidos pelas diretrizes fixadas no Termo de Referência.

**23.3** – Eventuais discrepâncias no objeto entregue poderão acarretar glosa no valor da solicitação de pagamento.

**23.4** – O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio protocolado na secretaria de saúde do município de Cabo Frio.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**23.5** – O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento da obrigação, devendo a CONTRATADA promover a entrada do pedido de pagamento, obedecidos o disposto no art. 40, XIV, "a" da Lei Federal 8.666 de 1993.

**23.6** – Caso se faça necessária à representação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

**23.7** – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**23.8** – Os pagamentos realizados pelo Município em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**23.9** – No caso de atraso de pagamento por motivo atribuível ao Município, será devido o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês, caso inexista justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

#### **24 – ESTIMATIVA DE PREÇO**

**24.1** – O preço global para a execução do objeto desta licitação foi estimado pela Administração Municipal em **R\$ 2.848.677,61 (DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)**, conforme especificações do Termo de Referência.

**24.2** – Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses a contar da data base utilizada para formulação da proposta. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer, mediante expresso requerimento do contratado, com periodicidade anual e deverão utilizar o índice IPCA.

**24.3** – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, em virtude de eventos supervenientes, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **25 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**25.1** – O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:

- I – caução em dinheiro.
- II – seguro - garantia;
- III – fiança bancária.

**25.2** – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**25.3** – Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

**25.4** – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- c) Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

## **26 – DA VISTORIA TÉCNICA**

**26.1-** É facultado à licitante interessada em participar deste Pregão, mediante prévio agendamento junto à representante da SECSA, de modo a realizar vistoria técnica, com antecedência mínima 5(cinco) dias úteis, contados da data de aviso para a vistoria, devendo finalizar as vistorias até 2 (dois) dias úteis da data marcada para a sessão pública, com finalidade de conhecer as instalações.

**26.2-** A vistoria deverá ser agendada de segunda-feira a sexta-feira nos horários de 09:00 às 16:00 pelo telefone 2646-2508, ou pelo e-mail [contasmedicas.cabofrio@gmail.com](mailto:contasmedicas.cabofrio@gmail.com) com setor responsável pela vistoria.

**26.2.1** - Em caso de comunicação via e-mail, o campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Vistoria - Prontuário Eletrônico";

**26.2.2** - As vistorias acordadas serão comunicadas por e-mail, que descreverá data e local onde os representantes da empresa deverão se apresentar.

**26.3** - Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

**26.4** - A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

**26.4.1** - A comprovação do vínculo poderá ser feita através do contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

**26.4.2** - Caso o vistoriado não atenda aos requisitos do item 26.4, não será executada a vistoria.

**26.5** - Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, emitido pelo setor responsável correspondente na SECSA.

**26.6** - A apresentação do Termo de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

## **27 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**27.1** - Qualquer subcontratação feita sem autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis

## **28 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**28.1** - A licitante deverá ser desenvolvedora, proprietária do direito de uso e distribuição do Prontuário Eletrônico.

**28.1.1** - Não serão aceitas no processo licitatório, empresas representantes, somente empresas da área de TI que sejam desenvolvedoras da aplicação, detentoras de todos os direitos sobre o software, devendo realizar a cessão de uso da licença dos aplicativos a ser instalado.

**28.1.2** - Não serão aceitas empresas que apresentem a solução para aplicação em regime de consórcio, devendo desta forma, participar deste processo licitatório fornecedores únicos.

## **29 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1-** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou aqueles relacionados aos documentos de habilitação, mediante



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**29.2** – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei nº 10.520 de 2002, e no Decreto Municipal 5.926 de 2018, e, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 1993.

**29.3** – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, Servidores da CPL, na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ. tel.: (22) 2646-2512, no horário de 09:00 às 17:00 horas.

**29.4** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**29.5** – A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**29.6** – Não havendo expediente na CPL, na data marcada, o certame licitatório realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**29.7** – Nos casos em que houver necessidade de autenticação dos documentos por servidor lotado na CPL, descritos no item 11.1.2, os mesmos poderão ser entregues na sala da CPL para sua autenticação, até o segundo dia útil que anteceda a entrega dos envelopes, no balcão de atendimento da CPL.

**29.8** – Na contagem dos prazos estabelecidos no procedimento licitatório, serão observados no art. 110 e seu parágrafo da Lei Federal 8.666 de 1993.

**29.9** – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal 8.666/93, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**30 – INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

<b>Parte A</b>	-	<b>Informações Específicas sobre o Edital</b>
<b>Parte B</b>	-	<b>Procedimentos da Licitação</b>
<b>Anexo 1</b>	-	<b>Formulário Oficial de Proposta</b>
<b>Anexo 1.1</b>	-	<b>Estimativa Orçamentária</b>
<b>Anexo 2</b>	-	<b>Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação</b>
<b>Anexo 3</b>	-	<b>Modelo de Declaração</b>
<b>Anexo 4</b>	-	<b>Modelo de Carta de Credenciamento</b>
<b>Anexo 5</b>	-	<b>Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006</b>
<b>Anexo 5.1</b>	-	<b>Declaração de Beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 – Sociedade Cooperativa</b>
<b>Anexo 5.2</b>	-	<b>Declaração de Enquadramento como Beneficiária da lei Complementar nº 123/2006</b>
<b>Anexo 6</b>	-	<b>Termo de Referência</b>
<b>Anexo 7</b>	-	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços</b>
<b>Anexo 8</b>	-	<b>Minuta do Contrato</b>

**EDITAL ELABORADO POR:**  
**CLÓVIS DA SILVA RAMOS**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DE SAÚDE – SEMUSA**

Cabo Frio - RJ, 02, DE MARÇO DE 2020.

**IRANILDO CAMPOS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 1**

**FORMULÁRIO OFICIAL DE PROPOSTA**

**Processo n.º 36049/2019**

**Licitação n.º 010/CPL-SEMUSA/2020**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL – SRP**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**

**EMPRESA:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**BANCO/AGÊNCIA:**

**CONTA BANCÁRIA Nº:**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Valor Total:</b>				

**PRAZO DE ENTREGA: ATÉ 10 (DEZ) DIAS, MEDIANTE TERMO DE RECEBIMENTO CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS**

**DATA:**

*Carimbo de CNPJ*

*Assinatura do Representante legal da Empresa devidamente identificado*



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 1.1**

**ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
<b>1</b>	<b>SERVIÇO DE SUPORTE LOCAL</b>	<b>MÊS</b>	<b>08</b>	<b>R\$ 33.610,92</b>	<b>R\$268.887,33</b>
<b>2</b>	<b>SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO</b>	<b>MÊS</b>	<b>04</b>	<b>R\$ 31.086,06</b>	<b>R\$124.344,23</b>
<b>3</b>	<b>SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO / MANUTENÇÃO</b>	<b>MÊS</b>	<b>08</b>	<b>R\$60.296,58</b>	<b>R\$482.372,67</b>
<b>4</b>	<b>INFRAESTRUTURA</b>	<b>MÊS</b>	<b>08</b>	<b>R\$ 246.634,17</b>	<b>R\$ 1.973.073,39</b>
<b>*VALOR TOTAL.....</b>					<b>R\$ 2.848.677,61</b>
<b>*VALOR POR EXTENSO: DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E QUARENTA E OITO MIL,SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS</b>					





**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 2**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a Rua \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, referente à licitação na modalidade Pregão Presencial– SRP nº **010/CPL - SEMUSA/2020**.

Por ser verdade, subscrevo-me.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

**Observação: A Carta de Credenciamento em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 3**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Razão Social:** .....

Prezados Senhores,

Em atenção ao Pregão Presencial - SRP nº **010/CPL - SEMUSA/2020** nossa empresa declara que:

- Assegura ter pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas no Edital e seus anexos;
  - a)
- Atesta o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos salvo nas condições de aprendiz a partir de quatorze anos de idade nos termos da legislação aplicável;
- Não existem fatos supervenientes impeditivos da habilitação nesta licitação;
- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional;
- Garante o prazo de validade da presente proposta por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta;
- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art.119 da Lei Orgânica Municipal;
- Não está com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- Não está arrolada no artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- Não se encontra cumprindo as penalidades previstas nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 4**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À

Comissão Permanente de Licitação - Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº **010/CPL - SEMUSA/2020**

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr (a) ....., nacionalidade ....., cédula de identidade nº ....., emitido pelo ....., para, em nome da .....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência, podendo, para tanto, juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

**Observação: A Carta de Credenciamento em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA  
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006.**

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 010/CPL - SEMUSA/2020

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME/EPP/MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura as Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 5.1**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA  
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006 (SOCIEDADES COOPERATIVAS)**

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 010/CPL - SEMUSA/2020

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que observa o disposto no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

***Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura as Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006.

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 5.2**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA**

**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

PREGÃO PRESENCIAL – Nº **010/CPL - SEMUSA/2020**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que observa o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/07 e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 e 2006.

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**



**ANEXO 6**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa para fornecimento de Solução Integrada para operação dos Softwares de Saúde a ser implementada nas Unidades Básicas de Saúde, nas Estratégias de Saúde da Família, nos Centros de Especialidades, e nos Centros de Atenção Psicossocial, contendo licenças e serviços técnicos necessários à implantação e sustentação, que atenda às necessidades de automação e integração dos sistemas nas diversas unidades de saúde da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

A Contratação será executada mediante cessão de licença de uso de programa de computador para integrar a Rede de Atenção a Saúde, cumulado com serviços de suporte e manutenção para a Secretaria de Saúde, abrangendo TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE identificadas ao longo do Termo de Referência, situadas em diversos bairros, referente à software que realize a automatização e integração do desenvolvimento, do controle e da avaliação de efetividade dos processos da cidade, abrangendo informações de todas as suas unidades existentes, encerradas e futuras, conforme especificações deste procedimento de contratação.

O Software devere permitir a integração com sistemas já existentes, acompanhando os processos, execução orçamentária e financeira, logística e armazenamento, evitando a redigitação de informações, aumentando a agilidade dos processos e a consistência dos dados, e a eficiência dos serviços de Saúde, conforme especificações do presente Termo de Referência, para atendimento às necessidades do Município de Cabo Frio.

**2. JUSTIFICATIVA**

O atual cenário da Prefeitura Municipal de Cabo Frio revela a urgente necessidade de instrumentalizar e integrar os processos das áreas de Saúde, de modo a permitir maior controle, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais mais rápidas e confiáveis para a tomada de decisões, ganho de produtividade, eliminação de ineficiências produzidas por múltiplos sistemas e controles não automatizados, gerando inclusive, economia de recursos e maior eficiência administrativa.

As atuais dificuldades consistem na carência de documentação dos processos de trabalho, na ausência de sistemas para algumas áreas, inexistindo comunicação e integração entre eles. Nessa perspectiva, a instituição almeja, no âmbito da Administração Direta e Indireta Municipal adquirir uma solução informatizada para gestão integrada. Para suprir as deficiências apontadas, e seguindo a tendência de evolução tecnológica, com vistas à otimização de recursos, padronização de processos, uma melhor visão gerencial e maior



controle, a PMCF necessita unificar e centralizar seus sistemas em um sistema único de gestão.

Além disso, os atuais recursos de Software de Saúde ofertados no mercado tem possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, sendo almejados como benefícios imediatos.

Atualmente, o Sistema de Saúde de Cabo Frio é gerenciado através da utilização de Sistema de Regulação, em funcionamento nas Unidades de Saúde de Urgência e Emergência, nas Unidades Hospitalares, nos Postos de Saúde e nas Centrais de Regulação do Município, além dos sistemas de Urgência e Emergência nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs 24h) e Sistema de Gestão Hospitalar nos Hospitais Municipais, amarrando com os sistemas de Controle de Estoque e Compras nas referidas UPAs e nos Hospitais e na Secretaria Municipal de Saúde, bem como Gestão de Mandados Judiciais.

Todavia, a Rede de Atenção de Saúde do Município ainda é composta por Unidades Básicas de Saúde, Estratégias de Saúde da Família, Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, unidades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD, além de Centros de Especialidades, onde estão inclusos os Centros de Especialidades Odontológicas – CEO, os Postos de Assistência Médica – PAMs e os Centros Municipais, cujas gestões das demandas ainda não estão informatizadas, em que pesem estejam inseridas no Sistema de Regulação.

A Atenção Básica em Saúde é a “porta de entrada” do cidadão no Sistema Único de Saúde (SUS). Dessa forma, é a Atenção Básica que responde por quase 90% das questões de saúde da população, não tendo como ser contestada sua importância na melhoria dos indicadores de saúde na área adstrita.

Não foi à toa que em congresso promovido pela Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), foram apresentadas fartas evidências científicas sobre o impacto positivo da Atenção Básica na melhoria das condições de saúde da população. Além disso, as evidências apresentadas comprovam que sistema de saúde focado na Atenção Básica é mais eficiente no gasto em saúde (Atenção Primária à Saúde – estratégia chave para a sustentabilidade do SUS, 2018).

O município de Cabo Frio tem uma população estimada para 2018 de 222.528<sup>1</sup> habitantes residentes e conta com 34 Unidades Básicas de Saúde (28 da Estratégia de Saúde da Família e 6UBS), atendendo com 41 equipes, compostas por profissionais com percepções sobre as medidas necessárias ao fortalecimento da Atenção Básica incluindo

---

<sup>1</sup><https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/cabo-frio/panorama>





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

sua informatização, de maneira a possibilitar a coordenação do cuidado, já que com o uso do Prontuário Eletrônico o profissional tem acesso ágil e prático de apoio às decisões que visam a uma constante qualificação da assistência.

Em 2017, o Ministério da Saúde lançou o Edital de Credenciamento nº 01/2017 (Processo Administrativo nº 25000072832/2017-13) que tinha como objetivo a contratação de empresas para implantação de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) de todo o país. Tal contratação previa dotar os municípios de Solução contemplando serviços de hardware, software, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para o uso do Prontuário Eletrônico, porém, em virtude da necessidade de atendimento a observações feitas pelo Órgão Auditor, o Ministério da Saúde adiou a execução do objeto do edital.

Necessário inserir, ainda, na composição da Rede de Atenção a Saúde do Município, de igual relevância para a população, pelas especificações dos serviços envolvidos, os 03 (três) Centros de Atenção Psicossocial – CAPS, os 11 (onze) Centros de Especialidades, 02 (duas) unidades de Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

E tais unidades, assim como as Unidades Básicas de Saúde, precisam ser inseridas nos conceitos de gestão integrada da Rede de Atenção a Saúde, através da utilização de softwares de saúde especializados, que proporcionem o avanço alcançado nas demais unidades de saúde do Município.

Os estudos realizados pelo Governo Federal e seus órgãos de controle<sup>2</sup> trazem a certeza de que o Prontuário Eletrônico na Atenção Básica e nas demais unidades que compõem a rede de atenção a saúde, atuando de forma integrada aos demais sistemas de gestão e de regulação, tem objetivado a melhoria da eficiência do atendimento, o aprimoramento dos processos decisórios e a otimização de recursos que gera economia financeira, justificando a adoção pelo município de Cabo Frio de certame que vise a contratação de Solução que permita a implantação de Prontuário Eletrônico não só em suas Unidades Básicas de Saúde, mas também em suas demais unidades que compõem a Rede de Atenção a Saúde do Município.

Desta forma, a Secretaria de Saúde pretende proporcionando a integração total da Rede de Atenção a Saúde, em todos os seus níveis e em todas as suas unidades, mediante a implantação do software de Prontuário Eletrônico em compatibilidade com os sistemas de gestão e de regulação já em operação no Município, atingindo o conceito inserido pelo Ministério da Saúde através do Programa de Integração das Unidades Básicas de Saúde – PIUBS, que se estende a toda a rede de atenção a saúde, majoritariamente composta

---

<sup>2</sup><https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?inline=1&fileId=8A8182A14D6E85DD014D7327BE294A0A>



pelas Unidades Básicas de Saúde, além dos seus demais equipamentos e programas tão relevantes quanto para a municipalidade.

Outrossim, para proporcionar a ampla e eficiente utilização dos sistemas que se pretende contratar, alcançando assim o Modelo de Solução de TI trazido pelo SUS e pela doutrina moderna, para integração total da rede, torna-se necessária a ampliação do parque de equipamentos de TI em utilização nas unidades de saúde, considerando que as atuais características são insuficientes para o alcance desse objetivo.

De fato, não seria eficaz a implantação dos softwares, sem que os equipamentos de hardware estejam aptos a suportar a sua utilização de forma ampla e célere, sem interrupções e falhas de funcionamento que possam ocasionar riscos a operação das unidades de saúde.

Ainda em atenção ao conceito de Solução de TI, as infraestruturas de rede lógica e de conectividade também são componentes que demandam atualização e modernização, para que os requisitos previstos na Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento possam ser integralmente cumpridos, e devem fazer parte da Contratação ora pretendida pela Municipalidade.

Para tanto, o município adotará o de modelo contratação de Solução Tecnológica abrindo concorrência pública por meio da modalidade Pregão, de forma a buscar a proposta mais vantajosa para a Administração.

### **3. REQUISITOS PARA A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA**

Como assinalado anteriormente, a presente contratação visa a integração de todos os sistemas em funcionamento na rede de atenção a saúde do Município do Cabo Frio, cabendo ao sistema que vier a ser contratado pelo presente processo, se comunique com os já implantados no Município.

Para tanto, deve se considerar que a integração de informações dos pacientes e seus dados clínicos deverão ser através de microserviços específicos que serão configurados na base de dados de cada aplicação e responsáveis pelo envio das informações em lotes de informação.

O servidor central da integração encontra-se em nuvem e exige permissões de acesso que são viabilizados através de token que autorizam determinadas operações de cada solicitante no destino.



Todos os grupos de informações enviadas para o nível central sempre serão identificadas com a tatuagem do emissor, possibilitando o rastreamento da origem do conjunto de dados fornecidos.

O Integrador será o grande armazenador das informações dos diferentes sistemas, ele é somente uma camada com webservices que permitem leituras e escritas de acordo com o sistema que organiza as permissões.

Esta aplicação possui um banco de dados não relacional onde é possível armazenar conteúdos dinâmicos dado que as informações enviadas de diferentes sistemas são heterogêneas.

O Integrador disponibiliza os webservices para retorno das informações dos pacientes e seus históricos e a visualização destas deve ser compatibilizada e/ou tratada de acordo com as necessidades de cada sistema cliente, representando assim uma arquitetura SaaS (Software as a Service) onde diversos microserviços ficam "escutando" requisições e respondendo sob demanda.

#### **4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** Necessidade de ampliar e qualificar o acesso aos serviços de saúde, em tempo adequado, com ênfase na humanização, equidade e no atendimento das necessidades de saúde, aprimorando a política de Atenção Básica;
- 4.2.** Informatizar as Unidades Básicas de Saúde do município;
- 4.3.** Utilizar o Prontuário Eletrônico em todas as Unidades Básicas de Saúde do município;
- 4.4.** Garantir maior assertividade nas ações estratégicas de saúde;
- 4.5.** Proporcionar a utilização de recursos tecnológicos para o desenvolvimento das atividades das UBS;
- 4.6.** Possibilitar a restauração da operação normal dos serviços com mínimo de impacto nos processos de negócios de TI, dentro dos elementos mínimos de prestação de serviços e prioridades estabelecidos;
- 4.7.** Atender aos objetivos estratégicos do município e do Sistema Único de Saúde.
- 4.8.** A prestação de serviços deverá prover os seguintes resultados para a PMCF:
  - 4.8.1.** Eficácia: Continuidade dos serviços de sustentação de sistemas, gerenciamento dos atendimentos, suporte especializado e suporte local nas unidades de Saúde,



possibilitando o atingimento das estratégias, além de uma maior disponibilidade dos serviços de Saúde tanto para o público.

**4.8.2. Eficiência:** Celeridade no atendimento das demandas dos usuários da SAÚDE a partir da atuação proativa e integrada das equipes.

**4.8.3. Efetividade:** Melhor atendimento as necessidades das diversas unidades da Saúde, provendo um serviço com qualidade no menor tempo possível visando atender as necessidades dos munícipes.

**4.8.4. Economicidade:** Os processos de deste Termo de Referência passarão para um modelo de prestação baseado em serviços que tornará mais eficiente os processos, ao se estabelecer a a maior objetividade nos serviços prestados.

## **5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – A licitante deverá ser desenvolvedora, proprietária do direito de uso e distribuição do Prontuário Eletrônico.

**5.1.1** - Não serão aceitas no processo licitatório, empresas representantes, somente empresas da área de TI que sejam desenvolvedoras da aplicação, detentoras de todos os direitos sobre o software, devendo realizar a cessão de uso da licença dos aplicativos a ser instalado.

**5.1.2** - Não serão aceitas empresas que apresentem a solução para aplicação em regime de consórcio, devendo desta forma, participar deste processo licitatório fornecedores únicos.

## **5.2 – REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

**5.2.1** – A CONTRATADA deverá prover equipe técnica de implantação capacitada na Solução;

**5.2.2** – Compreende-se como implantação a instalação, configuração e a entrega operacional da Solução, permitindo a interoperabilidade dos itens de TIC especificados na Solução de forma que o Prontuário Eletrônico do paciente possa ser utilizado plenamente nas Unidades Básicas de Saúde – UBS, compondo os seguintes serviços,

- Estação de trabalho conectada em rede local e externa (internet);
- Serviço de replicação físico ou em nuvem;
- Serviço de infraestrutura física e lógica;

**5.2.3** – A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, cronograma detalhado de implantação. Devendo ser discriminado, todas as etapas de implantação, interdependências e tempo necessário.



**5.2.4** – A CONTRATADA após a implantação em cada Unidade deverá enviar a Secretaria Municipal de Saúde cronograma de implantação atualizado. Caso ocorra atraso, deverá informar motivo e ações que garantam a execução das atividades, conforme cronograma previamente aprovado.

**5.2.5** – O Serviço de Implantação deve contemplar ainda:

- Mapeamento e desenho de processos;
- Especificação dos ambientes de treinamento e produção;
- Preparação do Prontuário;
- Instalação e configuração do Sistema;
- Parametrizações e customizações.
- Implantação em Unidade Piloto;
- Replicação em todas as Unidades.

## **5.1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

**5.3.1** - Os serviços de treinamento previstos têm por propósito capacitar os profissionais de saúde no uso pleno da Solução, incluindo conhecimento básico do hardware (computador, impressora, etc.) e o conhecimento integral e aprofundado do software (Sistema de Prontuário Eletrônico).

**5.3.2** - O treinamento deverá abranger a utilização da Solução, esclarecimentos sobre o acesso ao suporte técnico da CONTRATADA, e tudo mais que for pertinente ao acompanhamento, gerenciamento e mensuração da Solução.

**5.3.3** - Os treinamentos são parte integrante da Solução, e sua ausência pode acarretar prejuízo à adequada execução contratual. Caso a CONTRATADA, por sua culpa, não efetue qualquer treinamento solicitado, a Secretaria Municipal de Saúde poderá considerar a inexecução parcial do contrato, aplicando as sanções e medidas cabíveis.

**5.3.4** - A CONTRATADA deverá, durante a vigência contratual, prover toda e qualquer evolução do Prontuário, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de suporte técnico e atualização de versão especificado.

**5.3.5** - A CONTRATADA deverá prover o contrato de Operação Assistida, que se constitui no serviço de apoio presencial, prestado pela CONTRATADA, durante e imediatamente após a entrada da Solução em operação, ou após a liberação de nova versão do Prontuário.

**5.3.7** - O treinamento presencial deverá ocorrer sempre que houver uma nova atualização evolutiva do software de Prontuário Eletrônico.

## **5.4. REQUISITOS DE SUPORTE e MANUTENÇÃO**

**5.4.1** - Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA manterá atendimento para fins de prestação de serviços de reparação, correção ou substituição, às suas



expensas, de qualquer equipamento e acessórios que se encontre com defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou montagem.

**5.4.2** - A CONTRATADA deverá reparar eventuais falhas mediante a substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosa, ou do próprio equipamento, sem qualquer ônus para a Secretaria.

**5.4.3** - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pela assistência técnica e pelo deslocamento de seus técnicos, pela eventual retirada e entrega do equipamento, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

**5.4.4** - A CONTRATADA deverá prestar assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do Prontuário Eletrônico.

**5.4.5** - Os chamados para suporte serão realizados por meio de Sistema de Gerenciamento de Serviços, provido pela contratada.

**5.4.6** - O sistema de gerenciamento de serviços deverá permitir a confirmação imediata do recebimento do chamado, e do status de seu atendimento.

**5.4.7** - A CONTRATADA fica obrigada a manter a ferramenta disponível em tempo integral, em pleno funcionamento, sem custo adicional para a Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, sob pena de sofrer sanções administrativas.

**5.4.8** - A contratada deverá fornecer à contratante, no ato da abertura do chamado, o número de controle (protocolo) e deverá registrar, no mínimo, o dia e hora de entrega e o problema relatado.

**5.4.9** - Em caso de falha do equipamento e a solução definitiva não seja apresentada dentro do prazo estipulado, o equipamento em questão deverá ser substituído por outro novo de características iguais ou superiores no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis após o fim do prazo estipulado para a “Solução Definitiva” e respectivas dilações.

**5.4.10** - Caso o equipamento fornecido pela CONTRATADA venha ser objeto de furto ou roubo, o ente público municipal deverá providenciar a sua reposição em um prazo de 15 dias. Caso não o faça, a empresa contratada deverá providenciar a reposição do equipamento, cujo valor de Nota Fiscal de aquisição será deduzido dos valores correspondentes ao recurso financeiro vinculado ao programa.

**5.4.11** - A CONTRATADA deverá promover manutenção preventiva, programada e corretiva da solução.

**5.4.12** - Manutenção Preventiva: Série de procedimentos destinados a conservar a solução em perfeito estado de funcionamento.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**5.4.13** - Manutenção Programada: executada em datas pré-determinadas, onde há avaliação do estado das instalações para verificar se há instabilidades ou não conformidade da solução e até substituição de equipamentos/componentes, caso necessário.

**5.4.14** - Manutenção Corretiva: execução de procedimentos destinados a recolocar a solução em plena condição de funcionamento e desempenho após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos, compreendendo a substituição de peças e ajustes necessários sem ônus para a CONTRATANTE.

**5.4.15** - O Sistema de Prontuário Eletrônico deverá permitir manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, sendo estas responsabilidades da CONTRATADA, por força de normatização.

**5.4.16** - Na ocorrência de qualquer falha nos serviços, A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento e solucionar definitivamente o problema nos prazos descritos na Tabela a seguir:

<b>Prazos de Manutenção e Suporte</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Solução Parcial</b>	<b>Solução Definitiva</b>
Link de Internet	02 (duas) horas úteis para o início do atendimento	08 (oito) horas úteis para a solução definitiva
Sistema de Saúde e Rede Local	03 (três) horas úteis para o início do atendimento	08 (oito) horas úteis para a solução definitiva
Microcomputador completo conectado a rede local e internet	06 (seis) horas úteis para o início do atendimento	72 (setenta e duas) horas úteis para a solução definitiva
Impressora conectada em rede		

## **6. VISTORIA**

**6.1** - É facultado à licitante interessada em participar deste Pregão, mediante prévio agendamento junto à representante da SECSA, de modo a realizar vistoria técnica, com antecedência mínima 5(cinco) dias úteis, contados da data de aviso para a vistoria, devendo finalizar as vistorias até 2 (dois) dias úteis da data marcada para a sessão pública, com finalidade de conhecer as instalações.

**6.2** - A vistoria deverá ser agendada de segunda-feira a sexta-feira nos horários de 09:00 às 16:00 pelo telefone 2646-2508, ou pelo e-mail [contasmedicas.cabofrio@gmail.com](mailto:contasmedicas.cabofrio@gmail.com) com setor responsável pela vistoria.



**6.2.1** - Em caso de comunicação via e-mail, o campo “assunto” da mensagem deverá conter o texto “Vistoria - Prontuário Eletrônico”;

**6.2.2** - As vistorias acordadas serão comunicadas por e-mail, que descreverá data e local onde os representantes da empresa deverão se apresentar.

**6.3** - Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

**6.4** - A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

**6.4.1** - A comprovação do vínculo poderá ser feita através do contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

**6.4.2** - Caso o vistoriado não atenda aos requisitos do item 6.4, não será executada a vistoria.

**6.5** - Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, emitido pelo setor responsável correspondente na SECSA.

**6.7** - A apresentação do Termo de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

## **7 - DA NATUREZA DO SERVIÇO, SE CONTINUADO OU NÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1** - Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação de mão de obra exclusiva, essencial para agilizar e qualificar os serviços de saúde prestados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO.

**7.2** – Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por menor preço unitário, com medições realizadas mensalmente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO.

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E O CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** - Os serviços são de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, podendo ser prestado por diversos fornecedores.

**8.2** – Como critério de julgamento, o Pregão deverá observar o **menor preço global**, considerando que o agrupamento dos itens é imprescindível tecnicamente e gerencialmente e é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes contratadas, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para controle, além do maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos estes benefícios em vantagem técnica e economicidade.





Ressalta-se que, atualmente a Prefeitura Municipal de Cabo Frio possui níveis elevados de maturidade na execução das atividades Saúde. Inclusive esse é um dos benefícios esperados com essa contratação. Esta situação dificulta sobremaneira a segregação de objetos contratuais intimamente ligados em grupos distintos, pois a falta de padrões para a regência e interligação entre as áreas, quando existente em um ambiente que possui atuação de várias empresas distintas, pode provocar lacunas ou sobreposições de execução e dificuldades no diagnóstico de falhas e imputação de responsabilidades, em se tratando de situações que permeiam várias áreas do atendimento da Saúde, reforçando a necessidade da fixação do menor preço global para julgamento do Pregão oriundo do presente Termo de Referência.

**8.4** - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 9 – INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

**9.1** - A CONTRATADA deverá observar os Níveis de Serviços (NS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados à prestação dos serviços. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados.

**9.2** - A frequência de avaliação e aferição dos níveis de serviço será mensal, devendo a Contratada apresentar o Relatório de Acompanhamento e Controle, até o 30º (trigésimo) dia corrido.

Item	Indicadores de Nível de Serviço	Fórmula de Cálculo	Meta (%)
1	Início do atendimento de solicitação de manutenção urgente	[Quantidade de solicitações de manutenções (corretiva, adaptativa ou evolutiva) urgente / [Total de manutenções urgentes]	>ou 85
2	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção adaptativa.	Total de dias no atraso do atendimento de solicitações de manutenção adaptativa no mês, considerando tanto solicitações em aberto quanto encerradas no mês.	



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

3	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção evolutiva.	Total de dias no atraso do atendimento de solicitações de manutenção evolutiva no mês, considerando tanto solicitações em aberto quanto encerradas no mês.	
4	Atraso no atendimento de solicitações de manutenção corretiva.	Total de dias no atraso do atendimento de solicitações de manutenção corretiva no mês, considerando tanto solicitações em aberto quanto encerradas no mês.	

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

**10.2** - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**10.3** - Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

**10.4** - Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

**10.5** - Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**10.6** - Apresentar os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

**10.7** - Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão às unidades de saúde para a execução de serviços eventuais.



**10.8** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

**10.9** - Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de profissional, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

**10.10** - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

**10.11** - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**10.12** - Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.13** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**10.14** - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.15** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**10.16** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.17** - Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**11.2** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**11.3** - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11.4** - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**11.5** - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura fornecida pela CONTRATADA.

**11.6** - Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, observando-se o disposto nos arts. 19 e 33 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

**11.7** - Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios, de acordo com o que dispõe o art. 21 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014.

**11.8** - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

## **12 - ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1** - A solução será recebida, imediatamente após a implantação, das seguintes formas:

**12.1.1** - Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;

**12.1.2** - Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Prontuário Eletrônico estão funcionando adequadamente, conforme as especificações deste Termo de Referência.

**12.2** - Quanto ao recebimento mensal dos serviços, esse será feito da seguinte forma:

**12.2.1** - A CONTRATANTE deverá apurar mensalmente os indicadores e metas de níveis de serviço especificados neste Termo de Referência.

**12.2.2** - O recebimento Provisório e Definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis caso não seja interposto contestação pela CONTRATADA quanto a possíveis valores Glosados.

**12.2.3** - Caso seja apresentado contestação da CONTRATADA, o recebimento provisório será realizado em até 5 (cinco) dias úteis, sendo efetuado o ateste da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA no valor apurado pela.

**12.2.4** - Definitiva, em até 25º (vinte e cinco) dias úteis após a análise da contestação e eventual pedido de reconsideração da decisão anterior.



**12.2.5** - Caso a CONTRATANTE reconsidere da decisão referente ao valor de eventual glosa, esse montante deverá constar da próxima nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.

**12.3** – Testes:

**12.3.1** - Os serviços serão recebidos após a avaliação e realização dos testes necessários e a verificação do seu funcionamento, conforme exigências deste Termo de Referência. Todas as atividades devem ser relacionadas e fornecidas à fiscalização da CONTRATANTE.

### **13 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1** - No momento da contratação será realizada a nomeação, pela Contratante, de Comissão ou servidor do quadro para exercer a fiscalização do Contrato.

**13.2** - A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste documento sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

**13.3** - A fiscalização, exercida por profissionais designados pela CONTRATANTE nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, não implica em corresponsabilidade, nem exime a CONTRATADA de responsabilidade.

**13.4** - O representante da CONTRATANTE anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**13.5** - É assegurado à fiscalização o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que fica sujeito à CONTRATADA.

**13.6** - Caberá a fiscalização atestar os serviços que forem efetivamente executados e aprovados.

### **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**14.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**14.1.1** -Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2** - apresentar documentação falsa;

**14.1.3** - comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.4** - cometer fraude fiscal;

**14.1.5** - descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato;



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**14.1.6** - não celebrar o Contrato;

**14.1.7** - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

**14.1.8** - ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.9** - não mantiver a proposta;

**14.1.10** - deixar de entregar a documentação prevista no edital.

**14.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1** - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

**14.2.2** - multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**14.2.2.1** - em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE promover a rescisão do Contrato;

**14.2.2.2** - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.2.3** - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.3.1** -

**14.2.4** - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

**14.2.5** - impedimento de licitar e contratar com o Município de Cabo Frio pelo prazo de até cinco anos;

**14.2.6** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**14.3** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

**14.3.1** - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.3.2** - tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.3.3** - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,



observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.5** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

## **15 - GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**15.1** - A Contratada deverá garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção da versão mais atual para o Prontuário Eletrônico, objeto dos serviços contratados.

**15.2** - Serviço de suporte técnico, através de atendimento presencial e/ou remoto, a critério da CONTRATANTE;

**15.3** - Substituição de peças que apresentem problemas;

**15.4** - Substituição de equipamentos fornecidos em virtude de problemas sem resolução no prazo determinado, ou indisponibilidades acima do tempo permitido.

**15.5** – Serviço de atualização, que a partir do segundo ano de atualização dos equipamentos, a CONTRATADA venha realizar as atualizações necessárias em seus componentes e software de modo a mantê-los em plenas condições de uso, até mesmo substituí-los.

## **16 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1** - O contrato terá vigência de 08 (oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante aditivo contratual, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantagem da prorrogação.

## **17 - PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**17.2** - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

**17.2.1** - No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**17.3** - No prazo de até 10 (dez) dias corridos, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**17.3.1**- realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**17.3.2** - Receber definitivamente os serviços prestados, com base nas documentações apresentadas; e

**17.3.3** - comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**17.4** - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**17.6** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**17.7** - Antes de cada pagamento à CONTRATADA será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

**17.8** - Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

**17.10** - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**17.11** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

**17.12** - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente na regularização.





**17.13** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**17.13.1** - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**17.14** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) / 365$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

## **18 - SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

**18.1** - A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CABO FRIO e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta Secretaria no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

**18.2** - Será celebrado TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da Secretaria Municipal de Saúde.

**18.3** - A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, assinará TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

**18.4** - Além do termo citado, a CONTRATADA deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, TERMO DE CIÊNCIA em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

## **19 - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**



**19.1** - Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortúnica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a Contratada se obriga a saldar na época devida.

**19.2** - É assegurada a CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

## **20. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**20.1** - Serão consideradas, para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro, as hipóteses e termos previstos no § 5º, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **21 - REAJUSTE**

**21.1**- O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP - DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observados os valores de mercado;

**21.2** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **22 – ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO DE TI**

**22.1** - A futura contratação que será realizada pela Secretaria Municipal e Saúde terá como base o fornecimento de Solução Integrada para operação dos Softwares de Saúde para operação dos Softwares de Saúde a ser implementada nas Unidades Básicas de Saúde, nas Estratégias de Saúde da Família, dos Centros de Especialidades, nas unidades de Pronto Atendimento Médico, nas unidades de Tratamento Fora do Domicílio e nos Centros de Atenção Psicossocial, contendo licenças e serviços técnicos necessários à implantação e sustentação, que atenda às necessidades de automação e integração dos sistemas nas diversas unidades de saúde da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

**22.2** - A Contratação será executada mediante cessão de licença de uso de programa de computador para integrar a Rede de Atenção a Saúde, cumulado com serviços de suporte e manutenção para a Secretaria de Saúde, abrangendo TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE identificadas ao longo do Termo de Referência, situadas em diversos bairros, referente à software que realize a automatização e integração do desenvolvimento, do controle e da avaliação de efetividade dos processos da cidade, abrangendo informações de todas as suas unidades existentes, encerradas e futuras, conforme especificações deste procedimento de contratação.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**22.3** - O Software deverá permitir a integração com sistemas já existentes, acompanhando os processos, execução orçamentária e financeira, logística e armazenamento, evitando a redigitação de informações, aumentando a agilidade dos processos e a consistência dos dados, e a eficiência dos serviços de Saúde, conforme especificações do presente Termo de Referência, para atendimento às necessidades do Município de Cabo Frio.

**22.4** - A Solução Integrada é composta, ainda, da locação de equipamentos e do fornecimento de mão-de-obra, sendo necessário expor as especificações e os requisitos básicos de cada sistema, inclusive no que tange aos parâmetros dos equipamentos e redes que serão instalados nas unidades de saúde do Município, apresentamos as especificações dos mesmos, para alcance da transparência e da isonomia entre os licitantes.

**22.5** - Os sistemas e equipamentos abaixo especificados deverão ser implantados de acordo com a distribuição das Unidades de Saúde indicadas na planilha a seguir:

**22.5.1.** Equipamentos alocados por Unidade de Saúde:

<b>UNIDADE</b>	<b>Tablet</b>	<b>Comput.</b>	<b>Impressora Multifuncional</b>	<b>Impressor a Laser</b>	<b>Internet</b>	<b>Ponto de dados</b>	<b>Ponto Elétrica</b>
ESF Jardim Caçara	14	9	1	5		9	9
ESF Praia do Siqueira	19	9	1	5		9	9
ESF Palmeiras	6	7	1	3		7	7
Esf Parque Burle	6	7	1	3		7	7
ESF Guarani	7	7	1	3		7	7
ESF Jardim Natillus/ CelulaMater	5	7	1	3		7	7
ESF Vila do Sol	6	7	1	3		7	7
ESF Jacaré	19	12	1	7		12	12
ESF Porto do Carro	4	7	1	3		7	7
Unidade de Saúde Itajuru	1	9	1	5		9	9
ESF Gamboa	6	7	1	3		7	7
UBS Peró	1	7	1	3		7	7
ESF Peró	7	8	1	3		8	8
ESF Cajueiro	6	7	1	3		7	7
ESF Florestinha	6	7	1	3		7	7



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

ESF Nova California/ Bugamville	10	7	1	3		7	7
ESF Manoel Correa	12	9	1	5		9	9
ESF/PSF Botafogo	7	7	1	3		7	7
ESF Samburá	7	7	1	3		7	7
ESF Tangará	12	9	1	5		9	9
ESF Maria Joaquina	21	9	1	5		9	9
ESF Jardim Peró	7	7	1	3		7	7
ESF Monte Alegre	10	9	1	5		9	9
Unidade de Saúde Porto do Carro	1	10	1	6		10	10
Unidade de Saúde Vila Nova	6	7	1	3		7	7
ESF Araçá		7	1	3		7	7
ESF Angelim	4	7	1	3		7	7
ESF Caminho de Búzios	6	7	1	3		7	7
ESF Boca do Mato	12	9	1	5		9	9
ESF São Jacinto	6	7	1	3		7	7
UBS Antonio Lima Filho (Praia do Siqueira)	1	9	1	5		9	9
UBS Vila do Ar	6	9	1	5		9	9
PAM São Cristóvão		22	1	22		22	22
PAM Santo Antonio		13	1	13		13	13
PAM Jardim Esperança		15	1	15		15	15
PAM UNAMAR		8	1	8		8	8



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

Centro de Saúde Oswaldo Cruz		19	1			19	19
SMS - Central de Regulação		8	1	2	1	4	4
SMS - Secretario de Saúde							
Coordenação Atenção Basica		4	1	1	1	4	4
Centro Municipal de Alimentação e Nutrição		1	1	1	1	1	1
CAPS-II		8	1	1	1	8	8
CAPS2-AD		9	1	1	1	9	9
CAPS3-Infantil		7	1	1	1	7	7
Centro Municipal de Reabilitação São Cristovão		4	1	1	1	4	4
Centro Municipal de Novo Portinho		4	1	1	1	4	4
Centro de odontologia e fisioterapia Jacaré		4	1	1	1	4	4
Centro Municipal de Jardim Esperança		4	1	1	1	4	4
Centro de Especialidade odontológico		4	1	1	1	4	4
Almoxarifado Central		6	1	2	1	6	6
TFD CENTRO		2	1	1	1	2	2
TFD TAMOIOS		2	1	1	1	2	2
<b>TOTAL</b>		<b>397</b>	<b>51</b>	<b>197</b>	<b>14</b>	<b>393</b>	<b>393</b>

**22.6** – Especificações dos equipamentos:

<b>Especificação</b>
----------------------



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

Computador

Processador: Arquitetura 64 bits com extensão de instruções SSE3; Obter índice de desempenho igual ou superior a 700 pontos do Sysmark 2014. Memória: Possuir no mínimo, memória RAM de 04 (quatro) Gigabytes, do tipo SDRAM DDR3 1333 MHz ou superior. Placa principal: Placa principal com arquitetura x86, barramento PCI, com, no mínimo, 1 soquete para o processador cotado; Subsistema de armazenamento: SSD (Solid Slate Drive) de 120 (cento e vinte) gigabytes, Tecnologia SATA-III de 06 (seis) Gb/s gigabits por segundo ou superior, velocidade de rotação de 5.400 (cinco mil e quatrocentos) RPM ou configuração superior; Adaptador de vídeo onboard, Controladora gráfica com mínimo de 1 (um) Gigabyte de memória, podendo ser compartilhada com a do sistema; Possuir no mínimo 01 (uma) saída de vídeo do tipo VGA ou digital compatível com o monitor ofertado; Subsistema de rede: Possuir no mínimo 01 (uma) controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, Suporte a configuração automática de velocidade da interface (auto-sense); Permitir comunicação no modo full-duplex; Possuir conexão RJ-45; Controlador de rede wireless: Placa de rede sem fio interna ao gabinete, vedada a customização com dispositivos USB ou similares; Padrão IEEE 802.11 b/g/n; Banda de frequência de 2,4 GHz; Criptografia de dados WPA/WPA2; Subsistema de som: Conector/interface no mínimo para: saída para caixa acústica e entrada de linha e/ou microfone externo; Outras interfaces: Gabinete: Gabinete com sistema de monitoramento de temperatura pela BIOS, com fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe ofertada e que possua baixo consumo de energia, Possuir interface elétrica bivolt com faixa de operação de tensão de entrada compreendida: de 100V a 240V, com chaveamento automático; Deverá ser disponibilizado dispositivo que garanta o suprimento de energia durante 15 minutos, caso haja interrupção no fornecimento da rede elétrica, para que as transações pendentes no sistema sejam finalizadas, evitando que os dados sejam corrompidos; Poderá ser implantado através de equipamento UPS (nobreak) ou bateria interna nos computadores. Possuir, no mínimo, leds frontais, indicando máquina ligada e atividade do disco rígido; Teclado: Teclado com conexão USB, destacado do gabinete com ajuste de inclinação, do tipo estendido de 107 teclas, com teclas separadas para movimentação do cursor e teclado numérico separado, atendendo aos padrões das normas ABNT NBR 10346; Mouse: Mouse ótico com conexão USB, de no mínimo dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 800 DPI; Monitor de vídeo LED: Possuir área visível de no mínimo 18” (dezoito) polegadas; Possuir taxa de proporção panorâmica (widescreen) Possuir Resolução mínima de 1366 X 768 pixels; Possuir suporte a 16 (dezesseis) milhões de cores; Possuir pelo menos 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou digital compatível com o computador ofertado; Deverá ser fornecido pelo menos 01 (um) cabo de conexão de dados compatível com a entrada ofertada para o monitor e adaptador de vídeo solicitado; Possuir fonte de alimentação automática 110/220 VAC; Certificações e conformidades: O equipamento e o monitor deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 61000 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO, quanto à medição dos campos magnéticos e elétricos de baixa frequência considerando a exposição de seres humanos; O equipamento e o monitor deverão possuir certificação de economia de energia EPEAT® ou Certificação EPA ENERGY



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

	<p>STAR®; O equipamento deverá possuir certificação, emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou certificação EPEAT®, que ateste que nenhum dos componentes fornecidos contem substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances); O equipamento em pleno funcionamento, deve observar a norma NBR 10152 ou norma internacional equivalente, quanto à emissão de ruído ambiente em escritórios de atividades diversas.</p>
Impressora Multifuncional	<p>Equipamento multifuncional, com no mínimo, funções de Copiadora, Impressora, Scanner; Tecnologia de impressão: Laser/LED; 31.1.3. Características da Impressora: Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; Modos de impressão: pelo menos rascunho, normal e alta qualidade; Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 20 ppm (vinte páginas por minuto); Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício; Função de impressão em frente e verso automático; Permitir o compartilhamento da impressora em rede; Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 100 (cem) folhas. Resolução em preto de, no mínimo, 600 dpi; Deve permitir a função de cópia sem a necessidade de conexão com o microcomputador; Scanner monocromático e colorido; Resolução óptica de, no mínimo, 600 x 600 dpi; Profundidade de cor de 24 bits; Capacidade de impressão de no mínimo 4000 (quatro mil) páginas a 5% de cobertura. Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características: Potência nominal mínima de 1000 VA; Tensão de entrada de 115 ou 220 Volts (em corrente alternada) com comutação automática; Chave liga e desliga embutida, para evitar desligamento acidental; Faixa de tensão de entrada: 97-132 para 115V e 187-253 para 220V . Variação de tensão de saída +/- 6 %; 31.4.6. equipamento microprocessado; Possuir tomadas de saída padrão brasileiro; Possuir solução de proteção de contra sobre corrente na entrada; Gabinete em plástico anti-chamas ou não, ou frente em plástico anti-chamas ou não com corpo metálico; Grau de proteção classe I; Possuir proteções: contra surtos de tensão e de corrente; Possuir proteção em casos de sobrecarga, sobreaquecimento e sobretensão com desligamento da saída; Indicador visual luminoso que indique atividade ligado/desligado; Frequência de trabalho de entrada e saída de 60 Hz; Rendimento &gt; 92%; Atender a norma NBR 14373:2006 ou norma internacional equivalente. <b>Com franquia de impressão mensal de 2000 (duas mil) páginas;</b></p>
Impressora Laser	<p>Tecnologia de impressão: Laser/LED; Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 15 ppm (quinze páginas por minuto); Tamanho de papéis suportados: no mínimo A5, A4, carta e ofício; Função de impressão em frente e verso automático (“duplex”); Permitir o compartilhamento da impressora em rede; Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 150 folhas e uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 100 folhas. Compatível com os sistemas operacionais ofertado para os demais equipamentos que compõe a</p>



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

	<p>solução. Tensão de Entrada: 110/127v 60Hz com variação de tensão de saída +/- 6 %; 32.1.10. Interface de conexão: Ethernet 10/100/1000; 32.1.10.2. 802.11b/g/n sem fio 32.1.11. Ciclo mensal 10.000 páginas; 32.1.12. Deverá acompanhar junto a impressora um módulo isolador ou estabilizador com as seguintes características: Potência nominal mínima de 1000 VA; Tensão de entrada de 115 ou 220 Volts (em corrente alternada) com comutação automática; Chave liga e desliga embutida, para evitar desligamento acidental; Bivolt automático: tensão nominal de entrada 115/127/220V~ e saída 115V~. Variação de tensão de saída +/- 6 %; 32.1.18. microprocessado; Possuir pelo menos 06 (seis) tomadas de saída padrão brasileiro; Possuir solução de proteção de contra sobre corrente na entrada; Gabinete em plástico anti-chamas ou não, ou frente em plástico anti-chamas ou não com corpo metálico; Grau de proteção classe I; Possuir proteções: contra surtos de tensão e de corrente; Possuir proteção em casos de sobrecarga, sobreaquecimento e sobretensão com desligamento da saída; Indicador visual luminoso que indique atividade ligado/desligado; Frequência de trabalho de entrada e saída de 60 Hz; Rendimento &gt; 92%; 32.1.28. Atender a norma NBR 14373:2006 ou norma internacional equivalente. <b>Com fornecimento mensal de 01 toner;</b></p>
Switch	<p>SWITCH Gigabit gerenciável que suporte toda a solução ofertada; Possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a Ela; Fonte bivolt automático (115V/220V); O Switch desta solução deverá ser acomodado em ambiente seguro de acesso restrito com as seguintes características: Estrutura básica em perfis de aço formando um monobloco. Abertura para passagem de cabos (as passagens devem ter tampas cegas), sem comprometimento da rigidez da estrutura; Porta frontal transparente e com chave. Fixação à parede incorporada a estrutura do gabinete; Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários para fixação, acomodação e energização do equipamento no rack de forma adequada.</p>
Estabilizador	<p>Estabilizador de voltagem com potência de 1000 VA. Frequência nominal 60 Hz. Tensão entrada 115/127/220V. Tensão de saída 115V. Seleção automática de voltagem. Filtro de linha interno. Com fusível rearmável. Mínimo de 05 tomadas de saída padrão NBR 14136. Cabo de força 10 A padrão NBR 14136. Microprocessador RISC/FLASH. Desligamento e rearme automático para sub e/ou sobretensões da rede elétrica. Leds indicativos das condições da rede elétrica. Chave liga/desliga. Aderente à norma NBR 1473. Certificado Inmetro.</p>

## **22.7. REQUISITOS DO SISTEMA PARA SAÚDE MENTAL**

21.7.1. O Sistema para SAÚDE MENTAL será implementado nos CAPS listados na planilha constante no item 22.5.1 supra e deverá integrar funcionalidades de registro eletrônico em saúde compreendendo o aspecto clínico, operacional, administrativo e gerencial, desde a recepção do Usuário/Paciente na Unidade até o seu encaminhamento ou alta.





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**22.7.2.** O Sistema permitirá o uso do cadastro único de pessoas para todas as suas rotinas.

**22.7.3.** O Sistema permitirá ainda:

**22.7.3.1.** Cadastrar Usuário/Paciente, inserindo:

**22.7.3.2. Dados Pessoais:** Nome Cidadão, Nome Social, Apelido, Nome da Mãe/Pai, Sexo, Data de Nascimento, Idade, estado Civil, Situação Familiar, Nome do Responsável, Grau de Parentesco, Telefone Usuário/Paciente, Telefone Responsável, Origem do Paciente. Raça, Nacionalidade, Naturalidade, Ocupação (Trabalha, Ocupação e Aposentado), Prontuário (Prontuário Papel ou Prontuário Automático), Escolaridade, Grupo Sanguíneo/Fator RH, Óbito (Registrar Óbito, Número da declaração de óbito, Fonte de Informação, Data do óbito, Causa do óbito, Local de ocorrência do óbito e Justificativa), Social (Benefício, Data da Concessão e Situação), Deficiência (Presença de deficiência);

**22.7.3.3. Território de Referência:** Possui Residência, Moradia (Própria, Alugada, Cedida, Abrigo, Situação de Rua, Residência Terapêutica/SRT e Outros), Endereço/Logradouro Completo, Área Coberta pela ESF, Paciente está cadastrado na ESF, SUBPAV - Onde ser atendido. Vínculos Pessoais e Curador (Curatelado, Tipo de Curador, Nome do Curador, Telefone do Curador e Número Processo da Curatela);

**22.7.3.4. Documentos:** Situação da Documentação (Perdeu, Nunca teve, Original, Cópia e Cópia Autenticada), Identidade, CPF, Certidão (Tipo, Formato, Número e Data de Emissão), CTPS, Título Eleitoral, Outros Documentos e CNS (Número CNS e Tipo CNS);

**22.7.3.5. Processo de Desinstitucionalização:** Desinstitucionalização, Lista de Hospitais, Indicação Equipe de Segmento, Destino Previsto, Início do Processo, Previsão de Alta Hospitalar e Fim do Processo.

**22.7.3.6. Prontuário:** Folha de Rosto (Problemas Ativos/Diagnósticos, Exportação & Impressão e Últimos Registros), Linha do Tempo, Atendimentos, Visitas, Atividades em grupo, Exames de Consulta, Medicamentos Prescritos, Ações Institucionais, Atendimentos Familiares, Anexos (anexar documentos variados e/ou relatórios do computador para o Sistema em qualquer formato) e Matriciamento.

**22.7.3.7.** Registrar os atendimentos, reuniões de equipe e atividades coletivas, realizadas por todas as categorias profissionais que compõem a equipe da Unidade de Atenção Psicossocial;

**22.7.3.8.** Possibilitar o Registro da Produção de Acolhimento Inicial ao Paciente, Atendimento Individual, Atenção de Situação à Crise, Atendimento Familiar, Projeto Terapêutico Singular, Convivência (Acolhimento Diurno, Acolhimento



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

Terceiro Turno e/ou Acolhimento Noturno), Atividade Em Grupo, Mapa de Leitos, Visita, Ações Institucionais, Matriciamento e Serviço Residencial Terapêutico (cadastrar inserindo os dados básicos como: Endereço, Contato e Equipe/Profissionais), Cadastrar Novo Morador na SRT (inserindo os dados básicos como - Data de Entrada, Autorização, Justificativa para Entrada na SRT, Benefícios, Saída);

**22.7.3.9.** Dentro do Atendimento Acolhimento Inicial ao Paciente, realizar a inserção de dados pertinentes ao Histórico de Adoecimento Atual (Queixa Principal), História Clínica, História Familiar e Social, História Progressiva, Histórico de Uso de Drogas, Problema (Classificação, Diagnóstico/CIAP-2 e Tipo), Conduta (Acolhimento ao Leito e Encaminhamento Externo);

**22.7.3.10.** Dentro do Atendimento Atenção de Situação à Crise, realizar a inserção de dados pertinentes ao Território (Domicílio, CAPS, Rua ou Outro Serviço), Profissional, Ações Desenvolvidas de Manejo da Crise, Conduta (Acolhimento Noturno, Acolhimento de Terceiro Turno, Atendimento Individual Intensivo, Convivência/Acolhimento Diurno, Suporte Familiar, UA, Cuidado no Território, Cuidado na Residência Terapêutica, Encaminhamento para Unidade de Urgência/Emergência, Internação Psiquiátrica), Medicamento (Prescrição/Receita de Medicamentos).

**22.7.3.11.** Dentro do Atendimento Familiar, realizar a inserção de dados pertinentes ao Atendimento Familiar (Nome Familiar), Profissional e Descrição;

**22.7.3.12.** Dentro do Atendimento Individual, realizar a inserção de dados pertinentes ao SOAP.

**Subjetivo** (Histórico de Adoecimento Atual (Queixa Principal), História Clínica, História Familiar e Social, História Progressiva, Histórico de Uso de Drogas), Dados Pessoais e Território Referência;

**Objetivo** (Resultado de Exames, Informações Clínicas e Descrição);

**Avaliação** (Súmula, Descrição, Problema - Diagnóstico/CIAP-2 e Comorbidade Orgânica) e Visita (Domiciliar e/ou Institucional);

**Plano** (Declaração de Comparecimento, Pedido de Exames, Atestados, Observação, Medicamento (Prescrição/Receita de Medicamentos), Conduta (Acolhimento ao Leito e Encaminhamento Externo) e Projeto Terapêutico Singular;

**22.7.3.13.** Encaminhamento Externo - Tipo do Encaminhamento: CRAS/CREAS, Unidade Básica de Saúde, CAPS, Hospital Geral – Leito Clínico Hospital Geral – Leito de Saúde Mental Hospital Psiquiátrico (egressos de internação), Outros e etc.) dentro do Acolhimento Inicial ao Paciente e do Atendimento Individual;

**22.7.3.14.** Projeto Terapêutico Singular, realizar o registro de (determinar como têm evoluído os sintomas do usuário. Qual a posição do mesmo diante desses



sintomas? Há conflitos familiares ou relação de suporte familiar? Como é a circulação do paciente pelo território e se há conflitos?), Propostas (Atividades em Grupo, incluindo as Oficinas e Assembleias, Reunião e Atendimento Individual), Medicação Assistida, Refeições (Frequência), Técnicos de Referência (Principal e Secundário), Unidade Intersetorial;

**22.7.3.15.** Convivência (Nome Usuário/Paciente, Pesquisa Convivência, Lista de Convivências - Manual e Automatizada);

**22.7.3.16.** Registrar Atividades em Grupo;

**22.7.3.17.** Registrar Visita (Domiciliar e/ou Institucional);

**22.7.3.18.** Movimentação, Saída e Vizualização do Mapa de Leitos/Quartos;

**22.7.3.19.** Registrar Ações Institucionais (Ações de Promoção de Cidadania, Ações de redução de danos/Acompanhamento de Usuários de Álcool e/ou Drogas a Outras Unidades, Ações de redução de danos/Grupo de Redução de Danos, Ações de redução de danos/Ida Cena de Uso, Acompanhamento Terapêutico, Assembleia, Contato Telefônico (contato à distância), Participação de Usuários em Colegiado de Gestão, Participação de Usuários em Movimentos Sociais, Participação de Usuários no CODS, Participantes de outras Equipes na reunião de Articulação de redes intersetoriais, Reunião com Equipes de Outros Setores, Supervisão Clínico/Territorial);

**22.7.3.20.** Registrar Matriciamento (Unidade Básica de Saúde, Unidade de Urgência e Emergência e Unidades Hospitalares);

**22.7.3.21.** Serviço Residencial Terapêutico: Cadastrar e Registrar o SRT e os moradores no Serviço Residencial Terapêutico;

**22.7.3.22.** SEGURANÇA

**22.7.3.22.1.** Usuário

**22.7.3.22.2.** Profissional

**22.7.3.23.** CADASTRO

**22.7.3.23.1.** Estabelecimento

**22.7.3.23.2.** Serviço

**22.7.3.21.3.** Gerar Agenda

**22.7.3.21.4.** Transferir Agenda

**22.7.3.21.5.** Grupos

**22.7.3.22.** PRONTUÁRIO

**22.7.3.22.1.** Unificação de Prontuário

**22.7.3.22.2.** Arquivar Prontuários



### **22.7.3.23. FATURAMENTO**

#### **22.7.3.23.1. Raas/BPA**

### **21.7.3.24. RELATÓRIOS GERENCIAIS:**

- 21.7.3.24.1. Ações Institucionais – Consolidado.**
- 21.7.3.24.2. Acompanhamento ao Usuário em Relação ao PTS**
- 21.7.3.24.3. Atendimentos por Tipo de Encaminhamento.**
- 21.7.3.24.4. Atendimentos Realizados.**
- 21.7.3.24.5. Busca Ativa.**
- 21.7.3.24.6. Completude do Questionário de Uso de Drogas – Por Paciente e Por Profissional.**
- 21.7.3.24.7. Destinos dos Usuários**
- 21.7.3.24.8. Documentação dos Usuários**
- 21.7.3.24.9. Histórico de Permanência no Leito**
- 21.7.3.24.10. Lista das Refeições**
- 21.7.3.24.11. Mapa Ocupação de Leitos**
- 21.7.3.24.12. Matriciamento**
- 21.7.3.24.13. Matriciamento e Ações Institucionais**
- 21.7.3.24.14. Moradores na SRT**
- 21.7.3.24.15. Motivo da Saída**
- 21.7.3.24.16. Óbitos**
- 21.7.3.24.17. Pacientes por Técnico de Referência**
- 21.7.3.24.18. Processo de Desinstitucionalização**
- 21.7.3.24.19. Produção - Unidade e Profissional**
- 21.7.3.24.20. Relatório de Visitas**
- 21.7.3.24.21. Relatório Raas**
- 21.7.3.24.22. Situação do Usuário por Técnico de Referência**
- 21.7.3.24.23. Solicitação de Exames**
- 21.7.3.24.24. Técnicos de Referência por Paciente**
- 21.7.3.24.25. Usuário por Droga**
- 21.7.3.24.26. Usuários Cadastrados**
- 21.7.3.24.27. Usuários Cobertos por Unidade de Atenção Primária**
- 21.7.3.24.28. Usuário Por Tipo de Benefício**
- 21.7.3.24.29. Usuários Sem CNS**

## **22.8. REQUISITOS PARA O SISTEMA PARA AS ESF, UBS E CENTROS DE ESPECIALIDADES:**

### **22.8.1. CADASTROS**

- 22.8.1.1 Cadastro de segmentos territoriais
- 22.8.1.2 Cadastro de unidades de saúde
- 22.8.1.3 Cadastro de áreas
- 22.8.1.4 Cadastro de microáreas
- 22.8.1.5 Cadastro de equipes ESF
- 22.8.1.6 Cadastro de equipes ESFSB
- 22.8.1.7 Cadastro de equipes NASF
- 22.8.1.8 Cadastro de profissionais



- 22.8.1.9 Cadastro de escolas do território
- 22.8.1.10 Cadastro de domicílios
- 22.8.1.11 Cadastro de famílias
- 22.8.1.12 Cadastro de membros de família
  - 22.8.1.12.1 Informações gerais
  - 22.8.1.12.2 Endereços
  - 22.8.1.12.3 Contatos
  - 22.8.1.12.4 Documentos
  - 22.8.1.12.5 Situações de saúde

### **21.8.2 – PAINÉIS**

- 22.8.2.1 Painel de pacientes em atendimento
- 22.8.2.2 Painel de alertas
- 22.8.2.3 Painel de saúde da família (Estatísticas de acompanhamento de pacientes e serviços da unidade de saúde)
- 22.8.2.4 Painel de Monitoramento da unidade de saúde

### **22.8.3. INDICADORES**

- 22.8.3.1 Indicadores de acesso
- 22.8.3.2 Indicadores de desempenho assistencial
- 22.8.3.3 Indicadores de eficiência
- 22.8.3.4 Indicadores de acompanhamento de pacientes

### **22.8.4. ATENDIMENTOS**

- 22.8.4.1 Consulta médica (Medicina da família e consultas de outras especialidades médicas)
- 22.8.4.2 Consulta de enfermagem
- 22.8.4.3 Consulta de psicologia (Psicólogo social)
- 22.8.4.4 Consulta de psicologia (Psicólogo clínico)
- 22.8.4.5 Consulta de nutrição
- 22.8.4.6 Consulta com Assistente Social
- 22.8.4.7 Consulta com Terapeuta Ocupacional
- 22.8.4.8 Consulta com Educador Físico
- 22.8.4.9 Consulta com Fisioterapeuta
- 22.8.4.10 Sala de Coleta
- 22.8.4.11 Sala de Curativos
- 22.8.4.12 Sala de procedimentos
- 22.8.4.13 Sala de imunização

Observações importantes:



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

Com relação às consultas médicas, o sistema deve permitir o registro clínico baseado no SOAP e registro detalhado das principais linhas de cuidado referentes à Atenção Básica: Registro de Informações subjetivas do paciente (Hábitos, História Familiar, Alergias, Antecedentes ginecológicos e obstétricos (No caso de paciente do sexo feminino)), Descrição Livre), Informações Objetivas (Exames da consulta e Resultados de exames complementares), Avaliação (Descrição livre, Problemas / Diagnósticos do paciente (CID-10 e CIAP-2), Plano (Descrição livre, Medicamentos, Pedido de exames, Encaminhamentos internos, Encaminhamentos externos, Emissão de atestados, Emissão de CAT, Emissão de declarações).

Devem permitir ainda o preenchimento dos formulários de notificações compulsórias, Registro de informações específicas das principais linhas de cuidado de pacientes da atenção básica (Hipertensão, Diabetes, Gestantes, Crianças/Puericultura, Idosos, pacientes com Hanseníase, Pacientes com tuberculose), Impressão dos dados do atendimento, impressão de receituário comum, impressão de receituário de medicamentos de controle especial, impressão de pedidos de exames / requisição de exames complementares, impressão de formulário específico para exame citopatológico de colo uterino, impressão de formulário específico para exame de mamografia, impressão de atestados, impressão de declarações, Impressão de CAT, Encaminhamentos externas (guias de referência e contra-referência), Solicitação de exames APAC, atualização e visualização do cartão de vacinação, de acordo com normativas e portarias do PNI, carregamento automático das informações auto-referidas do paciente em atendimentos anteriores do profissional, gerenciamento dos problemas/diagnósticos do paciente (RCOP), visualização dos dados pessoais do paciente e sua respectiva família, acesso ao prontuário integrado do paciente (Detalhado mais à frente na seção “Prontuário”), visualização da área e microárea do paciente (no caso de pacientes de unidades com equipes ESF), visualização das últimas informações registradas por qualquer profissional da unidade de saúde referentes a peso, altura, IMC, IRPM, pulso, temperatura, Pressão Arterial Sistólica, Pressão Arterial Diastólica, Glicemia Capilar, Perímetro cefálico (Se paciente criança).

Deve permitir, por fim, definir local do atendimento, e inserir procedimentos que foram realizados durante o atendimento.

Os atendimentos em Sala de Coleta, devem permitir o registro de Procedimentos de, coletas realizadas, encaminhamento interno, emissão de declarações.

Os atendimentos em Sala de Curativos devem permitir o registro de Procedimentos referentes a curativos realizados, Encaminhamento interno, Emissão de declarações.

Os atendimentos em Sala de Procedimentos devem permitir o registro de Procedimentos realizados, visualização de procedimentos solicitados, Encaminhamento interno, Emissão de declarações, Medicamentos administrados, Inserção de dados referentes à antropometria e sinais vitais.



Os atendimentos em Sala de Imunização devem permitir o Registro de imunizações (Vacina, dose, data da aplicação), e atualização de diagrama de imunização. Deve permitir ainda a inserção de lote e validade dos imunobiológicos.

#### **22.8.5. RELATÓRIOS**

- 22.8.5.1 Medicamentos prescritos por usuário
- 22.8.5.2 Número de famílias por equipe
- 22.8.5.3 Número de indivíduos por equipe
- 22.8.5.4 Lista de famílias cadastradas
- 22.8.5.5 Lista de pacientes cadastrados
- 22.8.5.6 Relatório de mulheres entre 25 e 64 anos
- 22.8.5.7 Relatório de produção / procedimentos
- 22.8.5.8 Pacientes em tratamento de saúde bucal
- 22.8.5.9 Mapeamento consolidado do território
- 22.8.5.10 Relatório de atendimentos em aberto
- 22.8.5.11 Relatório de pesquisa de satisfação
- 22.8.5.12 Recém nascidos até 28 dias de vida
- 22.8.5.13 Relatório de crianças
- 22.8.5.14 Relatório de crianças vacinadas até 2 anos
- 22.8.5.15 Relatório de crianças vacinadas até 6 anos
- 22.8.5.16 Pacientes por doença ou condição referida
- 22.8.5.17 Pacientes por linha de cuidado
- 22.8.5.18 Famílias em situação de vulnerabilidade social
- 22.8.5.19 Mapa de compromissos
- 22.8.5.20 Relatório de pacientes com hipertensão
- 22.8.5.21 Relatório de pacientes com diabetes
- 22.8.5.22 Relatório de pacientes gestantes
- 22.8.5.23 Relatório de pacientes com tuberculose
- 22.8.5.24 Relatório de pacientes com hanseníase
- 22.8.5.25 Relatório de encaminhamentos para consultas especializadas
- 22.8.5.26 Relatório de distribuição de diagnósticos

#### **22.8.6. GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA OeSUS / SISAB**

- 22.8.6.1 Exportação de dados para o SISAB, com relatórios de consistências e inconsistências de toda informação a ser transmitida
- 22.8.6.2 Exportação de qualquer período de atendimentos, visitas, atividades coletivas cadastros e procedimentos
- 22.8.6.3 Exportação da ficha de atendimento individual
- 22.8.6.4 Exportação da ficha de atendimento odontológico individual
- 22.8.6.5 Exportação da ficha de procedimentos
- 22.8.6.6 Exportação da ficha de atividades coletivas



- 22.8.6.7 Exportação da ficha de visitas domiciliares
- 22.8.6.8 Exportação da ficha de cadastro individual
- 22.8.6.9 Exportação da ficha de cadastro territorial e domiciliar
- 22.8.6.10 Exportação individualizada de produções/procedimentos e atendimentos dos profissionais NASF

### **22.8.9. INTEGRAÇÕES**

- 22.8.9.1 Integração com sistema de estoque, permitindo dispensação online pela farmácia, de medicamentos prescritos pelos profissionais das unidades de saúde
- 22.8.9.2 Integração com o sistema de regulação, permitindo através da funcionalidade de encaminhamentos externos, visualizar a agenda da rede (cadastrada no sistema de regulação), realizar agendamentos para consultas e exames referenciados (visualização por especialidade), e visualizar todo o histórico de eventos de pacientes encaminhados, tais como datas de agendamento, profissionais, especialidades encaminhadas, pendenciamentos etc.
- 22.8.9.3 Integração com sistema de Business Intelligence, permitindo visualizar os mais variados cenários e Dashboards de acompanhamento geral das unidades de saúde.
  - 22.8.9.3.1 Cenários e Dashboards de indicadores de gestão
  - 22.8.9.3.2 Cenários e Dashboards de medicamentos prescritos
  - 22.8.9.3.3 Cenários e dashboards de exames
  - 22.8.9.3.4 Cenários e Dashboards de procedimentos e serviços realizados
  - 22.8.9.3.5 Cenários referentes a cadastros de domicílios, famílias e membros de família
  - 22.8.9.3.6 Cenários referentes a imunizações
  - 22.8.9.3.7 Cenários referentes a atendimentos
  - 22.8.9.3.8 Cenários referentes a diagnósticos e condições gerais de saúde

### **22.8.10. PRONTUÁRIO INTEGRADO DO PACIENTE**

- 22.8.10.1 Visualização do prontuário em rede
- 22.8.10.2 Visualização detalhada de atendimentos
- 22.8.10.3 Visualização detalhada de medicamentos prescritos
- 22.8.10.4 Visualização detalhada de exames físicos realizados
- 22.8.10.5 Visualização detalhada de exames solicitados
- 22.8.10.6 Visualização detalhada de Notificações Compulsórias/agravos
- 22.8.10.7 Visualização detalhada de visitas domiciliares realizadas ao paciente
- 22.8.10.8 Visualização de atividades coletivas que o paciente tenha participado
- 22.8.10.9 Visualização detalhada de diagnósticos
- 22.8.10.10 Visualização detalhada de alergias ativas do paciente
- 22.8.10.11 Visualização detalhada de imunizações
- 22.8.10.12 Exportação e impressão do prontuário do paciente





### **22.8.11. PRODUÇÃO**

- 22.8.11.1 Geração de produção BPA individualizado
- 22.8.11.2 Geração de produção BPA consolidado
- 22.8.11.3 Geração de produção eSUS/SISAB

### **22.8.12. ATIVIDADES COLETIVAS**

- 22.8.12.1 Pesquisa de atividades coletivas realizadas
- 22.8.12.2 Registro de atividades coletivas
  - 22.8.12.2.1 Descrição geral da atividade
  - 22.8.12.2.2 Tipo de atividade
  - 22.8.12.2.3 Temas de reuniões
  - 22.8.12.2.4 Grupos de saúde
  - 22.8.12.2.5 Entrega de kit's de saúde bucal
  - 22.8.12.2.6 Registro de pacientes da atividade
  - 22.8.12.2.7 Realização de procedimentos individuais e/ou coletivos
  - 22.8.12.2.8 Registro de dados referentes à antropometria e sinais vitais

### **22.8.13. VISITAS DOMICILIARES**

- 22.8.13.1 Registro de visitas domiciliares
  - 22.8.13.1.1 Dados gerais da visita
  - 22.8.13.1.2 Procedimentos
  - 22.8.13.1.3 Motivos da visita
  - 22.8.13.1.4 Entrega de kit's de saúde bucal

### **22.8.14. SAÚDE BUCAL / ODONTOLOGIA**

- 22.8.14.1 Registro de Consulta de Saúde Bucal
  - 22.8.14.1.1 Anamnese
  - 22.8.14.1.2 Queixa principal
  - 22.8.14.1.3 Dados pessoais
  - 22.8.14.1.4 Alergias
  - 22.8.14.1.5 Hábitos
  - 22.8.14.1.6 História Progressiva
  - 22.8.14.1.7 História Progressiva Odontológica
  - 22.8.14.1.8 História Familiar
  - 22.8.14.1.9 Tratamento Atual
  - 22.8.14.1.10 Novo tratamento
  - 22.8.14.1.11 Plano
    - 22.8.14.1.11.1 Descrição livre
    - 22.8.14.1.11.2 Medicamentos prescritos
    - 22.8.14.1.11.3 Pedido de exames
    - 22.8.14.1.11.4 Encaminhamentos internos
    - 22.8.14.1.11.5 Encaminhamentos externos



- 22.8.14.1.11.6 Emissão de atestados
- 22.8.14.1.11.7 Emissão de declarações

**Observações Importantes:**

O odontograma e periodontograma (seção “Tratamento”) devem permitir:

Inserção de procedimentos e marcação de situação/estado de dentes decíduos e permanentes, Registrar estados dos dentes: Cariado, Doenças periodontais, Fraturado, Implante, Ortodontia, Perdido, Restaurado e Hígido.

Registrar procedimentos e marcar plano de tratamento por dente e face (Distal, Mesial, Oclusal, Vestibular e Palatina), Registrar doenças/situações relativas aos estados.

Permitir ainda, além do perfil de dentista/cirurgião-dentista, o registro específico de procedimentos e serviços realizados pelos profissionais Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico de Saúde Bucal

**22.8.15. AGENDA E ACOLHIMENTO**

- 22.8.15.1 Busca de pacientes por Nome, CNS, CPF, Número de Prontuário, Data de nascimento, Nome da mãe, NIS, Nome social.
- 22.8.15.2 Visualização de agenda geral/única da unidade de saúde com todos os profissionais
- 22.8.15.3 Visualização de agenda por profissional
- 22.8.15.4 Permitir sinalizar pacientes faltantes
- 22.8.15.5 Permitir acolhimento
- 22.8.15.6 Permitir agendamento de pacientes para todas as funções de atendimento do sistema
- 22.8.15.7 Gerenciamento de agendas com pré-consulta, permitindo a toda a unidade visualizar todos os eventos do paciente por dentro da unidade de saúde
- 22.8.15.8 Permitir, pela agenda, a chamada do paciente pelo painel/TV da unidade de saúde, de forma textual e sonora
- 22.8.15.9 Visualização (na estrutura central da tela de agenda) dos seguintes dados do paciente: Nome, Nome da mãe, Sexo, Área, Microárea, família do paciente, Função de atendimento, Motivo da procura, Profissional referenciado no agendamento para atender ao paciente, Tempo de espera, Classificação de risco segundo caderno 28 da Atenção Básica.
- 22.8.15.10 Permitir cadastrar novo paciente
- 22.8.15.11 Permitir transferência de agenda
- 22.8.15.12 Visualização dos agendamentos futuros por paciente

**22.8.16. GESTÃO**

- 22.8.16.1 Gestão de encaminhamentos externos
- 22.8.16.2 Gestão de notificações compulsórias



- 22.8.16.3 Envio automático de Notificações Compulsórias/Agravos por email
- 22.8.16.4 Organização Regional
- 22.8.16.5 Geração de agenda de profissionais
- 22.8.16.6 Unificação de prontuário de pacientes

#### **22.8.17. PESQUISA DE SATISFAÇÃO**

- 22.8.17.1 Pesquisa de satisfação de usuários de saúde, com respectivos relatórios analíticos e consolidados

#### **22.8.18. GERENCIAMENTO DE SENHAS DE ATENDIMENTO**

##### **Funcionalidade**

- 22.8.18.1 Gerenciamento de totem para geração de senhas de atendimento e chamada de painel, integrado ao sistema de prontuário eletrônico

#### **22.8.19. EXPORTAÇÃO / EXTRAÇÕES DE INFORMAÇÃO**

- 22.8.19.1 Exportação/extração estruturada de gestantes (CSV)
- 22.8.19.2 Exportação de pacientes com HAS/DM (CSV)
- 22.8.19.3 Exportação de paciente com tuberculose (CSV)
- 22.8.19.4 Exportação de beneficiários do bolsa família com referidas condicionalidades de saúde
- 22.8.19.5 Exportação de dados para o SISVAN
- 22.8.19.6 Exportação/Extração de dados de crianças até 1 ano, e entre 1 e 2 anos
- 22.8.19.7 Extração/exportação de atividades coletivas realizadas por competência
- 22.8.19.8 Exportação/extração de estatísticas de frequência das unidades de saúde

### **23 – CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**23.1** - Serão habilitadas as licitantes que apresentarem um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos equivalentes com o objeto da contratação, contendo as seguintes informações:

**23.1.1** - Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo,

**23.1.2** - Indicação do Contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos;

**23.1.3** - Data de emissão do atestado;

**23.1.4** - Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

**23.1.5** - Os atestados de capacidade técnica, a serem utilizados para comprovação dos serviços executados, deverão referir-se a um período mínimo de 12 (doze) meses.

**23.1.6** - Ficará a cargo da CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar diligências para averiguação dos mesmos.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**23.1.7** - No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa CONTRATADA.

**23.1.7.1** - Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante empresas controladas ou controladoras da empresa licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.

**23.1.8** - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**23.2** - Declaração (Anexo I) de que terá equipe técnica disponível para execução dos serviços, durante a vigência do contrato, composta por profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido, que comprove a execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação.

**23.2.1** - Os profissionais deverão compor os quadros funcionais da proponente no momento da contratação. Os documentos para comprovação deverão ser apresentados quando da assinatura do contrato, e poderá ser através de: cópia do livro de registro de empregados ou do registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (para empregados), Registro Comercial da contratada (para sócios) ou outro meio legal hábil à comprovação exigida;

**23.3** - Termo de Vistoria Técnica. A vistoria tem como finalidade o conhecimento acerca das condições atuais das Unidades Básicas de Saúde, serviços a serem prestados, além de oportunizar às licitantes esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre este processo.

**23.3.1** - Caso a interessada opte por não realizar vistoria, firmará declaração na qual dispensa a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente edital. Nesse caso, a Declaração deve compor os documentos obrigatórios para habilitação técnica.

**23.4** - Declaração de Compromisso (Anexo II) assegurando que a CONTRATADA disponibilizará a integração do Sistema de Prontuário com o Sistema de Regulação em uso no município em um prazo máximo de trinta dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

**23.5** - Declaração de que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível, com o sistema já existente, com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da entidade contratante.

**23.6** - Para fins de resguardar a segurança da futura contratação, dentro do previsto no Art. 37 inciso XXI da Constituição Federal, a licitante vencedora deverá realizar a Prova de Conceito, no qual será designada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE uma equipe técnica que acompanhará a licitante em todas as etapas da prova.

**23.6.1 – PROVA DE CONCEITO**



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**23.6.1.1** – A prova de conceito será examinada e avaliada pelos servidores representantes da Secretaria de Saúde, com o apoio da Secretaria de TI.

**23.6.1.2** - Os testes visam não somente a comprovação das características solicitadas na especificação, como também a integração com Sistema por meio do software, além da capacidade técnica da empresa de efetuar as configurações e integrações exigidas.

**23.6.1.3** - Os demais participantes do certame tomarão ciência da data, local e hora de realização dos procedimentos da prova de conceito para acompanhamento, não podendo interferir ou prejudicar a realização dos testes.

**23.6.1.4** - A Prova de Conceito será realizada, a partir do primeiro dia útil após o resultado da sessão de lances e declaração da vencedora pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Em horário a ser comunicado.

**23.6.1.5** - A execução da Prova de Conceito será de responsabilidade da licitante classificada, devendo ser executado única e exclusivamente por funcionários ou sócios da empresa licitante.

**23.6.1.6** - A licitante classificada terá um prazo máximo de até 04:00 horas para a realização da Prova de Conceito, sob pena de desclassificação pelo não cumprimento do prazo.

**23.6.1.7** - A licitante classificada que não atender a qualquer um dos itens descritos no Roteiro Obrigatório da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada, quando então será convocada a licitante com menor preço, classificada em segundo lugar, a partir da notificação formal do Pregoeiro, para participar da fase de Prova de Conceito, devendo ter os mesmos prazos para a realização da Prova, e assim em diante, até a homologação formal da Prova.

**23.6.1.5** - Será considerada apta a fase de habilitação a licitante cuja Solução Tecnológica tenha obtido êxito conforme resultado de aprovação da Prova de Conceito.

**23.6.1.6** - Para a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá realizar a comprovação de capacidade técnica de forma prática, clara e inequívoca, citada em seus atestados técnicos.

**23.6.1.7** - Os requisitos exigidos na Prova são obrigatórios, de aplicação imediata, e deverão ser comprovados na prova de conceito apresentada para qualificação técnica dos licitantes.

**23.6.1.8** A prova de conceito deverá ser instalada e demonstrada nas instalações da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a fim de comprovar a capacidade técnica em todos os requisitos obrigatórios citados abaixo:

**23.6.1.8.1.** A Proponente deverá demonstrar que todos os sistemas ofertados possuem capacidade para realizar a integração com os sistemas atualmente utilizados pela



Secretaria Municipal de Saúde, confirme requisitos expostos ao longo do Termo de Referência.

**23.6.1.8.2. Para o Sistema de USFs, UBS e CENTROS DE ESPECIALIDADES, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos:**

- 23.6.1.8.2.1 Permitir a geração de Login e senha para todos os usuários do Sistema
- 23.6.1.8.2.2 Permitir o cadastro de Profissional vinculado ao usuário do sistema
- 23.6.1.8.2.3 Permitir redefinir de Senha do Usuário
- 23.6.1.8.2.4 Possibilitar a lotação um profissional
- 23.6.1.8.2.5 Permitir a definição/criação de Agenda dos Profissionais
- 23.6.1.8.2.6 Possibilitar a visualização de painel online de monitoramento diário dos quantitativos de atendimentos realizados em cada Unidade Básica de Saúde
- 23.6.1.8.2.7 Permitir o agendamento de consulta para o cidadão
- 23.6.1.8.2.8 Informar se o cidadão faltou à consulta agendada
- 23.6.1.8.2.9 Possibilitar o cancelamento de um agendamento
- 23.6.1.8.2.10 Possibilitar a visualização do agendamento
- 23.6.1.8.2.11 Visualizar histórico de agendamento do cidadão
- 23.6.1.8.2.12 Localizar agendamento do cidadão
- 23.6.1.8.2.13 Permitir o acolhimento de pacientes de demanda espontânea
- 23.6.1.8.2.14 Possibilitar a visualização do Prontuário integrado do paciente
- 23.6.1.8.2.15 Registrar as ações de escuta inicial durante o processo de acolhimento às demandas espontâneas dos cidadãos, identificando o motivo da consulta através da CIAP2 e classificação de risco segundo protocolo definido no Caderno de Atenção Básica (CAB) nº 28;
- 23.6.1.8.2.16 Ofertar ao profissional o registro do item Subjetivo pelo método SOAP
- 23.6.1.8.2.17 Ofertar ao profissional o registro do item Objetivo pelo método SOAP
- 23.6.1.8.2.18 Ofertar ao profissional o registro do item Avaliação pelo método SOAP
- 23.6.1.8.2.19 Ofertar ao profissional o registro do item Plano pelo método SOAP
- 23.6.1.8.2.20 Ofertar ao profissional o uso do código CID10 e CIAP-2 para Problemas Avaliados/Diagnóstico.
- 23.6.1.8.2.21 Ofertar a impressão de atestados e declarações de comparecimento assim como permitir visualizar estes documentos no prontuário do cidadão.
- 23.6.1.8.2.22 Registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.
- 23.6.1.8.2.23 Ofertar função de prescrição de medicamentos.
- 23.6.1.8.2.24 Disponibilizar linha de cuidado de gestante, com consultas de acompanhamento do pré-natal, consulta de puerpério e encerramento da gestação.
- 23.6.1.8.2.25 Permitir o registro do parto e nascimento do cidadão;
- 23.6.1.8.2.26 Permitir a navegação para os dados de cadastro do paciente, por dentro de um atendimento médico ou de enfermagem.
- 23.6.1.8.2.27 Possibilitar a geração de relatórios de diagnósticos;
- 23.6.1.8.2.28 Permitir o registro de consulta odontológica, com odontograma;
- 23.6.1.8.2.29 Permitir visualização rápida dos dados da unidade de origem do cidadão quando este é atendido em uma unidade de saúde sem ESF



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- 23.6.1.8.2.30 Gerar relatórios estatísticos sobre o mapeamento do território;
- 23.6.1.8.2.31 Ofertar APP para os Agentes Comunitários de Saúde efetuarem o cadastro de pacientes e famílias, com georreferenciamento;
- 23.6.1.8.2.32 Ofertar no APP para os Agentes Comunitários de Saúde, mapa com domicílios georreferenciados, podendo navegar a partir do mapa para um domicílio específico de interesse
- 23.6.1.8.2.33 Emitir relatório de medicamentos prescritos por paciente
- 23.6.1.8.2.34 Emitir relatório de crianças
- 23.6.1.8.2.35 Emitir relatório de pacientes gestantes
- 23.6.1.8.2.36 Emitir relatório de consistências e inconsistências das fichas eSUS antes de serem exportadas para o PEC
- 23.6.1.8.2.37 Permitir gestão de notificações compulsórias/agravos
- 23.6.1.8.2.38 Permitir visão de agenda única diária da unidade

**23.6.1.8.3.** Para o Sistema de CAPS, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos:

1. O Sistema permitirá o uso do cadastro único de pessoas para todas as suas rotinas:

**2. Recepção/Cadastro:**

- a. Dados Pessoais: Nome Cidadão, Nome Social, Apelido, Nome da Mãe/Pai, Sexo, Data de Nascimento, Idade, estado Civil, Situação Familiar, Nome do Responsável, Grau de Parentesco, Telefone Usuário/Paciente, Telefone Responsável, Origem do Paciente. Raça, Nacionalidade, Naturalidade, Ocupação (Trabalha, Ocupação e Aposentado), Prontuário (Prontuário Papel ou Prontuário Automático), Escolaridade, Grupo Sanguíneo/Fator RH, Óbito (Registrar Óbito, Número da declaração de óbito, Fonte de Informação, Data do óbito, Causa do óbito, Local de ocorrência do óbito e Justificativa), Social (Benefício, Data da Concessão e Situação), Deficiência (Presença de deficiência);
- b. Território de Referência: Possui Residência, Moradia (Própria, Alugada, Cedida, Abrigo, Situação de Rua, Residência Terapêutica/SRT e Outros), Endereço/Logradouro Completo, Área Coberta pela ESF, Paciente está cadastrado na ESF, SUBPAV - Onde ser atendido. Vínculos Pessoais e Curador (Curatelado, Tipo de Curador, Nome do Curador, Telefone do Curador e Número Processo da Curatela);
- c. Documentos: Situação da Documentação (Perdeu, Nunca teve, Original, Cópia e Cópia Autenticada), Identidade, CPF, Certidão (Tipo, Formato, Número e Data de Emissão), CTPS, Título Eleitoral, Outros Documentos e CNS (Número CNS e Tipo CNS);
- d. Processo de Desinstitucionalização: Desinstitucionalização, Lista de Hospitais, Indicação Equipe de Segmento, Destino Previsto, Início do Processo, Previsão de Alta Hospitalar e Fim do Processo.



- e. Prontuário: Folha de Rosto (Problemas Ativos/Diagnósticos, Exportação & Impressão e Últimos Registros), Linha do Tempo, Atendimentos, Visitas, Atividades em grupo, Exames de Consulta, Medicamentos Prescritos, Ações Institucionais, Atendimentos Familiares, Anexos (anexar documentos variados e/ou relatórios do computador para o Sistema em qualquer formato) e Matriciamento.

### **3. Acolhimento/Acompanhamento:**

- f. Possibilitar o Registro da Produção de Acolhimento Inicial ao Paciente, Atendimento Individual, Atenção de Situação à Crise, Atendimento Familiar, Projeto Terapêutico Singular, Convivência (Acolhimento Diurno, Acolhimento Terceiro Turno e/ou Acolhimento Noturno), Atividade Em Grupo, Mapa de Leitos, Visita, Ações Institucionais, Matriciamento e Serviço Residencial Terapêutico (cadastrar inserindo os dados básicos como: Endereço, Contato e Equipe/Profissionais), Cadastrar Novo Morador na SRT (inserindo os dados básicos como - Data de Entrada, Autorização, Justificativa para Entrada na SRT, Benefícios, Saída);
- g. Dentro do Atendimento Acolhimento Inicial ao Paciente, realizar a inserção de dados pertinentes ao Histórico de Adoecimento Atual (Queixa Principal), História Clínica, História Familiar e Social, História Progressiva, Histórico de Uso de Drogas, Problema (Classificação, Diagnóstico/CIAP-2 e Tipo), Conduta (Acolhimento ao Leito e Encaminhamento Externo);
- h. Dentro do Atendimento Atenção de Situação à Crise, realizar a inserção de dados pertinentes ao Território (Domicílio, CAPS, Rua ou Outro Serviço), Profissional, Ações Desenvolvidas de Manejo da Crise, Conduta (Acolhimento Noturno, Acolhimento de Terceiro Turno, Atendimento Individual Intensivo, Convivência/Acolhimento Diurno, Suporte Familiar, UA, Cuidado no Território, Cuidado na Residência Terapêutica, Encaminhamento para Unidade de Urgência/Emergência, Internação Psiquiátrica), Medicamento (Prescrição/Receita de Medicamentos).
- i. Dentro do Atendimento Familiar, realizar a inserção de dados pertinentes ao Atendimento Familiar (Nome Familiar), Profissional e Descrição;
- j. Dentro do Atendimento Individual, realizar a inserção de dados pertinentes ao SOAP.
- a. Subjetivo (Histórico de Adoecimento Atual (Queixa Principal), História Clínica, História Familiar e Social, História Progressiva, Histórico de Uso de Drogas), Dados Pessoais e Território Referência;
- b. Objetivo (Resultado de Exames, Informações Clínicas e Descrição);





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- c. Avaliação (Súmula, Descrição, Problema - Diagnóstico/CIAP-2 e Comorbidade Orgânica) e Visita (Domiciliar e/ou Institucional);
  - d. Plano (Declaração de Comparecimento, Pedido de Exames, Atestados, Observação, Medicamento (Prescrição/Receita de Medicamentos), Conduta (Acolhimento ao Leito e Encaminhamento Externo - Tipos de Encaminhamentos Externos: CRAS/CREAS, Unidade Básica de Saúde, CAPS, Hospital Geral – Leito Clínico Hospital Geral – Leito de Saúde Mental Hospital Psiquiátrico (egressos de internação), Outros e etc.) e Projeto Terapêutico Singular;
4. **Projeto Terapêutico Singular:** Realizar o registro de (determinar como têm evoluído os sintomas do usuário. Qual a posição do mesmo diante desses sintomas? Há conflitos familiares ou relação de suporte familiar? Como é a circulação do paciente pelo território e se há conflitos?), Propostas (Atividades em Grupo, incluindo as Oficinas e Assembleias, Reunião e Atendimento Individual), Medicação Assistida, Refeições (Frequência), Técnicos de Referência (Principal e Secundário), Unidade Intersetorial;
  5. **Convivência:** (Nome Usuário/Paciente, Pesquisa Convivência, Lista de Convivências - Manual e Automatizada);
  6. **Atividades em Grupo:** Registrar informando os Detalhes Atividade em Grupo (Data início/fim, Hora, Local da Atividade e o Grupo), Participantes (usuários/pacientes e suas descrições individuais), Profissionais e Descrição Atividade em Grupo.
  7. **Visita:** Registrar informando o tipo (Domiciliar e/ou Institucional, data e a Descrição);
  8. **Mapa de Leitos:** Identificar os Leitos/Quartos em que os usuários/pacientes estão realizar a Mmovimentação de leitos, Registrar a Saída;
  9. **Ações Institucionais:** Registrar as Detalhes da Ação Institucional (Data/Hora da Ação, Ação, Local da Ação e Descrição), Participantes (Profissional, Pacientes, Familiares e Outros).

Tipos de Ações Institucionais:

Ações de Promoção de Cidadania,

Ações de redução de danos/Acompanhamento de Usuários de Álcool e/ou Drogas a Outras Unidades,

Ações de redução de danos/Grupo de Redução de Danos,

Ações de redução de danos/Ida Cena de Uso,

Acompanhamento Terapêutico,

Assembleia, Contato Telefônico (contato à distância),

Participação de Usuários em Colegiado de Gestão,

Participação de Usuários em Movimentos Sociais,

Participação de Usuários no CODS,



Participantes de outras Equipes na reunião de Articulação de redes intersetoriais, Reunião com Equipes de Outros Setores, Supervisão Clínico/Territorial);

10. Registrar Matriciamento (Unidade Básica de Saúde, Unidade de Urgência e Emergência e Unidades Hospitalares);

11. Serviço Residencial Terapêutico: Cadastrar e Registrar o SRT e os moradores no Serviço Residencial Terapêutico;

## **12. SEGURANÇA**

- a. Usuário
- b. Profissional

## **13. CADASTRO**

- e. Estabelecimento
- f. Serviço
- g. Gerar Agenda
- h. Transferir Agenda
- i. Grupos

## **14. PRONTUÁRIO**

- a. Unificação de Prontuário
- b. Arquivar Prontuários

## **15. FATURAMENTO**

- a. Raas/BPA

## **16. RELATÓRIOS GERENCIAIS:**

- a. Ações Institucionais – Consolidado.
- b. Acompanhamento ao Usuário em Relação ao PTS
- c. Atendimentos por Tipo de Encaminhamento.
- d. Atendimentos Realizados.
- e. Busca Ativa.
- f. Completude do Questionário de Uso de Drogas – Por Paciente e Por Profissional.
- g. Destinos dos Usuários
- h. Documentação dos Usuários
- i. Histórico de Permanência no Leito
- j. Lista das Refeições
- k. Mapa Ocupação de Leitos
- l. Matriciamento
- m. Matriciamento e Ações Institucionais
- n. Moradores na SRT
- o. Motivo da Saída
- p. Óbitos
- q. Pacientes por Técnico de Referência
- r. Processo de Desinstitucionalização



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- s. Produção - Unidade e Profissional
- t. Relatório de Visitas
- u. Relatório Raas
- v. Situação do Usuário por Técnico de Referência
- w. Solicitação de Exames
- x. Técnicos de Referência por Paciente
- y. Usuário por Droga
- z. Usuários Cadastrados
- aa. Usuários Cobertos por Unidade de Atenção Primária
- bb. Usuário Por Tipo de Benefício
- cc. Usuários Sem CNS

## 24. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

24.1. A Proposta Comercial deve seguir o Modelo de Proposta de Preços:

ITEM	SERVIÇOS TÉCNICOS	UNID .	QUAN T.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SERVIÇO DE SUPORTE LOCAL	MÊS	08	R\$	R\$
2	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	MÊS	04	R\$	R\$
3	SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO / MANUTENÇÃO	MÊS	08	R\$	R\$
4	INRAESTRUTURA	MÊS	08	R\$	R\$
TOTAL				R\$	R\$

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (VALOR FIXO)

PLANILHA GERAL DE CUSTOS			
01 – IDENTIFICAÇÃO			
RAZÃO SOCIAL			
ENDEREÇO:		UF:	CEP:
TELEFONE			
EMAIL:			

02 - CUSTO MÃO DE OBRA			
QUANT.	FUNÇÃO	CUSTO UNIDADE (H/H)	CUSTO TOTAL



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

08	LIDER DE PROJETO		
08	IMPLANTADOR DE SISTEMAS		
08	TÉCNICO DE SUPORTE		
08	OPERADOR DE SISTEMAS		
08	COORDENADOR DE IMPLATAÇÃO		
08	IMPLANTADOR DE SISTEMAS- HOSPITAL		
08	IMPLANTADOR DE SISTEMAS- REGULAÇÃO		
08	IMPLANTADOR DE SISTEMAS- ESTOQUE		
08	IMPLANTADOR DE SISTEMAS- ATENÇÃO BÁSICA		
08	CONSULTOR SÊNIOR		
08	ANALISTA DE NEGÓCIO		
08	ANALISTA DESENVOLVEDOR		
08	ANALISTA DE INFRA ESTRUTURA		
08	DBA		
08	ANALISTA DE BI		
08	TÉCNICO DE SUPORTE DESK		
08	COORDENADOR DE SERVICE DESK		
08	GERENTE DE CONTRATO		
TOTAL			

INDICAÇÃO DE SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS  
COLETIVOS DE  
TRABALHO

**REFERÊNCIA AO SINDICATO DE CLASSE DOS TRABALHADORES DA  
EMPRESA.(NOME:)**

03 - CUSTO COM MATERIAL – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURA  
E LINK DE INTERNET

QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO UNIDADE	CUSTO TOTAL
241	TABLET		
397	COMPUTADORES		



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

197	IMPRESSORA A LASER		
51	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL		
393	PONTOS DE REDE		
393	PONTOS ELÉTRICOS		
26	UNIDADES DE SAUDE CONECTADAS		
08	HOSPEDAGEM BANCOS DE DADOS NUVEM		
08	LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (SQL SERVER E WINDOWS		
08	TREINAMENTOS, MANUTENÇÃO, SUPORTE, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO		
TOTAL			

04 - OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA			
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO UNIDADE	CUSTO TOTAL
	HOSPEDAGEM		
	ALIMENTAÇÃO		
	DESLOCAMENTOS INTERNOS		
	VIAGENS DE EQUIPE DE IMPLANTAÇÃO EXTERNA		
TOTAL			

05 - LUCRATIVIDADE ADOTADA PELA EMPRESA			
PERCENTUAL	XX%	VALOR ANUAL	R\$

06 - CUSTOS GERAIS DECORRENTES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
01		TOTAL DE CUSTOS COM MÃO DE OBRA	
02		TOTAL DE CUSTOS COM EQUIPAMENTOS	
03		OUTRAS INFORMAÇÕES E TRIBUTAÇÃO	
04		LUCRO DA EMPRESA	
TOTAL			

**24.2.** A Proposta Comercial deve ser formada através do somatório dos preços unitários encontrados na elaboração do orçamento, cuja planilha detalha de composição de custos se encontra no Modelo de Proposta constante no item 23.1, deste Termo de Referência.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**24.3.** As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura do Pregão.

**25. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Responsáveis pelas informações

---

Angélica Maurício Leitão da Cunha  
Supervisor do Controle, Avaliação,  
Auditoria e Contas Médicas  
**Mat. 201790**

---

Gustavo Ferreira C. da Silva  
Tecnologia da Informação  
Matr. 77165

Cabo Frio/RJ, 10 de Julho de 2019.

Aprovação:

---

**MARCIO RIBEIRO MUREB**  
Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

À  
Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio  
Fundo Municipal de Saúde  
Comissão Permanente de Licitações  
[Citar modalidade; exemplo: Pregão Eletrônico] nº \_\_\_\_\_/20\_\_

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório [ citar modalidade; exemplo: Pregão Eletrônico ] nº \_\_\_\_\_/20\_\_, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância desta Secretaria, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

- a) [ Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura ]
- b) [ Profissão, Nome, Número no Conselho e Assinatura ]

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
[ Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal ]  
[ Dados da Declarante:

Razão Social e Carimbo do CNPJ ]



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**TERMO DE COMPROMISSO DE DIPONIBILIZAÇÃO DE INTEGRAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ e atuando em seu nome, venho declarar os  
compromissos da Proponente abaixo discriminados:

- (a) Que prestará os serviços assegurando que disponibilizará a integração do Sistema de Prontuário com o Sistema de Regulação em uso no município em um prazo de trinta dias, a contar da data da assinatura do Contrato.
- (b) Que a linguagem de desenvolvimento dos sistemas propostos é perfeitamente compatível com o sistema já existente, com o ambiente operacional, ambiente de rede e estrutura de hardware da Contratante

Declaro, ainda, estar ciente que a falsidade dessas declarações configura crime previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal com poder para firmar declaração e  
compromisso)

Nome:  
CPF/MF:





PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**ANEXO 7**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_

PROCESSO: **36049/2019**

Nº LICITAÇÃO: **010/CPL - SEMUSA/2020**

VALIDADE: 08 Meses a partir de sua assinatura.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, às \_\_\_\_ horas, na Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, situada à \_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_, é celebrado o presente compromisso entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por intermédio da Secretaria \_\_\_\_, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, doravante denominado MUNICÍPIO e..... (ADJUDICATÁRIO), inscrito no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), doravante denominada COMPROMITENTE, neste ato representada pelo ..... inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, domiciliado à \_\_\_\_\_, de acordo com o processo administrativo n. \_\_\_\_\_, observadas as Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006 e os Decretos Municipais 4.918/2013 e 5.926/2018 e ainda o edital nº \_\_\_\_\_, os termos da proposta vencedora e as cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente ata tem por objeto vincular a COMPROMITENTE com o Sistema de Registro de Preços do Município de Cabo Frio, para **CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO,** conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	--------	-------------	-------------

**Parágrafo Primeiro** – A presente Ata vincula, com força contratual, a COMPROMITENTE ao fornecimento de material nas condições indicadas, a partir das solicitações realizadas pelos órgãos gerenciador e participantes. **Parágrafo Segundo** - O presente registro de preços não obriga o MUNICÍPIO a solicitar qualquer quantidade do material registrado, facultando-se a realização de licitação específica para a eventual prestação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro à preferência de requisições em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

O prazo de validade deste Registro de Preços será de 08 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Constituem obrigações do MUNICÍPIO:



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- a) observar a ordem classificatória do registro no momento de emissão da ordem de fornecimento;
- b) realizar os pagamentos devidos à COMPROMITENTE, nas condições estabelecidas nesta ata;
- c) fornecer à COMPROMITENTE documento, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente objeto;
- d) exercer a fiscalização do fornecimento solicitado;
- e) receber provisória e definitivamente o objeto a ser prestado nas formas definidas;
- f) fornecer a contratada acesso a todo e qualquer setor das Secretarias Municipais envolvidas, visando a execução das atividades nele previstas;
- g) realizar permanente pesquisa de mercado, inclusive antes da formalização da contratação e/ou emissão da ordem de fornecimento, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE**

Constituem obrigações da COMPROMITENTE:

- a) Fornecer o material de acordo com as normas vigentes e as especificações contidas nesta ata, observada, sempre, a adequação do prazo de validade do produto;
- b) Prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados no produto fornecido, sempre que a ela imputáveis;
- c) Acatar as instruções emanadas da fiscalização;
- d) Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes ao fornecimento de bens, a menos que expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO;
- e) Atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social nos termos do Art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- f) Reconhecer que o MUNICÍPIO não manterá qualquer vínculo de natureza trabalhista com seus profissionais e empregados, responsabilizando-se o fornecedor por quaisquer acidentes decorrentes de suas atividades;
- g) Atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento e do Termo de Referência;
- h) Não transferir ou ceder a obrigação de fornecer prevista nesta Ata, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento ao MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- i) Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes às entregas dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias defeituosas;
- j) Manter as condições de habilitação que permitam a contratação da empresa pelo MUNICÍPIO ao longo da vigência do registro de preços, conforme o previsto no artigo 27 e seguintes da Lei 8666/93 e exigido no edital nº \_\_\_\_\_;
- k) Atender a todas as obrigações fixadas no edital e seus anexos.
- l) Serviço de atualização, que a partir do segundo ano de atualização dos equipamentos, a CONTRATADA venha realizar as atualizações necessárias em seus componentes e software de modo a mantê-los em plenas condições de uso, até mesmo substituí-los.

**CLÁUSULA QUINTA - DO LIMITE FINANCEIRO DAS DESPESAS**

Em razão dos preços e das quantidades máximas admitidas no registro de preços, o limite para realização de despesas pelo MUNICÍPIO, nos termos desta ata, será da ordem de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

O fornecimento do material deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, desta ata e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**Parágrafo primeiro.** Cada ordem de fornecimento emitida pelos órgãos gerenciador, participantes ou não participantes deverá observar os quantitativos mínimos dispostos no Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do fornecimento será realizado por servidor designado pelos órgãos gerenciador ou participantes ou por comissão de fiscalização instituída.

**Parágrafo Terceiro** - O recebimento se dará em tantas parcelas quantas forem as solicitações do material, na seguinte forma:

- a) Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;
- b) Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Prontuário Eletrônico estão funcionando adequadamente, conforme as especificações do Termo de Referência.

**Parágrafo Quarto** - O representante do MUNICÍPIO, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas ao fornecimento do material, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**Parágrafo Quinto** - A COMPROMITENTE declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Sexto** - A instituição e a atuação da fiscalização do fornecimento de material não excluem ou atenuam a responsabilidade da COMPROMITENTE, nem a exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE**

A COMPROMITENTE é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento de bens, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**Parágrafo Primeiro** - A COMPROMITENTE é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do fornecimento de bens, podendo o MUNICÍPIO a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da COMPROMITENTE.

**Parágrafo Segundo** - A reiterada ausência da apresentação dos documentos mencionados no Parágrafo Segundo poderá ensejar a rescisão da ata de registro caso, após formalmente notificada, a COMPROMITENTE não venha a sanar a falta com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

**CLÁUSULA OITAVA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes ao fornecimento do material por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela COMPROMITENTE. O pagamento dar-se-á em parcelas mensais referentes ao material efetivamente entregue.

**Parágrafo Primeiro** - O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplimento da obrigação, devendo a COMPROMITENTE apresentar solicitação formal de pagamento, instruída com os documentos exigidos pelo Decreto Municipal n.º 10.696/16.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**Parágrafo Segundo** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da COMPROMITENTE, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo Terceiro** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devido.

**Parágrafo Quarto** - Os pagamentos realizados pelo MUNICÍPIO em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**Parágrafo Quinto** - No caso de atraso no pagamento por motivo atribuível ao MUNICÍPIO, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:

- I – caução em dinheiro.
- II – seguro - garantia;
- III – fiança bancária.

**Parágrafo primeiro** – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**Parágrafo segundo** – Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

**Parágrafo terceiro** – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- a) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- b) Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- c) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO COMPROMISSO**

O Contrato decorrente da presente ata poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**Parágrafo Primeiro** - Observado o disposto no artigo 10 § 1º do Decreto Municipal nº 5.926/18, as eventuais alterações da ata não poderão acarretar aumento do quantitativo registrado.

**Parágrafo Segundo** – O Contrato decorrente da presente Ata poderá sofrer alterações, nos seguintes casos:



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- a) Em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou no caso de ocorrência de fato que eleve o custo dos bens registrados, o Município poderá promover as negociações junto aos detentores do Registro.
- b) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
  - I. – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado para o mercado;
  - II. – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
  - III. – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O fornecedor poderá ter seu registro cancelado de acordo com o disposto nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 5.926/2018 nas seguintes hipóteses:

- I. Se o fornecedor descumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços;
- II. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior ao praticado no mercado;
- III. Estiverem presentes razões de interesse público;
- IV. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sem a justificativa aceitável;
- V. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro de preço será formalmente motivado nos autos do processo administrativo, assegurado a COMPROMITENTE o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** – A declaração de cancelamento do registro de preços, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

**Parágrafo Terceiro** – Na hipótese de cancelamento do registro de preço por culpa da COMPROMITENTE, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a mesma sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado do fornecimento não efetuado, sem prejuízo da retenção de créditos e das perdas e danos que forem apurados.

**Parágrafo Quarto** – Havendo cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador deverá, observada a ordem de classificação, convocar os demais fornecedores e prestadores registrados para manifestar interesse na assunção do registro nos termos da proposta vencedora.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a COMPROMITENTE, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa **moratória de 0,25%** (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da **parcela em atraso**;
- c) multa de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços assinada por cada licitante vencedor, aplicada **de acordo com a gravidade da infração**. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- d)** multa de **20%** (vinte por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços assinada por cada licitante vencedor **em caso de rescisão** contratual por culpa da COMPROMITENTE;
- e)** multa compensatória de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, **no caso de inexecução** total do objeto; em se tratando de **inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia**, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á **multa de 0,07%** (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE promover a rescisão do Contrato;
- f)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002.
- g)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade no subitem anterior, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e", observado, sempre que aplicável, o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**Parágrafo primeiro** – A aplicação de multas, será de competência do Secretário (a) Municipal Titular da Pasta.

**Parágrafo segundo** – A imposição das demais penalidades é de competência também do Secretário (a) Municipal Titular da Pasta, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo terceiro** - A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput.

**Parágrafo quarto** – As sanções previstas nas alíneas a, e, f do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nas alíneas b, c, d, facultada a defesa na forma prevista no Parágrafo terceiro.

**Parágrafo quinto** – Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até a completa quitação.

**Parágrafo sexto** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da ata de registro de preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo sétimo** – O prazo de impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à COMPROMITENTE, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do fornecimento tenha acarretado, serão cobrados judicialmente quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a COMPROMITENTE tenha em face do MUNICÍPIO, quando não comportarem cobrança amigável.

**Parágrafo Primeiro** – Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a COMPROMITENTE ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

O presente registro não poderá ser objeto de subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da COMPROMITENTE, a impossibilidade de opor, perante o MUNICÍPIO, a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**Parágrafo Primeiro** – A suspensão da execução a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da COMPROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESÃO DE OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de preços deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, na forma do parágrafo 1º, do art. 22, do Decreto Municipal n.º 5.926/18, observando-se os limites dispostos nos parágrafos quarto e quinto.

**Parágrafo Primeiro.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

**Parágrafo Segundo.** O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de 100% do quantitativo registrado.

**Parágrafo Terceiro.** O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder o limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DA ATA**

A ata devidamente assinada pelas partes deverá ser publicada em diário oficial e divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cabo Frio, devendo a autoridade competente adotar as providências necessárias à remessa de cópia ao TCE-RJ.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Parágrafo Único – Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente termo que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta ata, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, e na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Pelo **MUNICÍPIO**

\_\_\_\_\_  
Pela **COMPROMITENTE**

**TESTEMUNHAS:**

1 – \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

Anexo 8

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA - CONTRATO PARA A  
\_\_\_\_\_  
QUE  
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE SAÚDE  
DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO E  
\_\_\_\_\_

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja sede está situada na Rua Fagundes Varela, s/nº - São Cristóvão – Cabo Frio - RJ, CNPJ nº 12.292.556/0001-88, doravante denominada **SEMUSA**, representado neste ato pelo Exmo. Sr. Iranildo Campos (Secretário de Saúde do Município de Cabo Frio), e a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_(IDENTIFICAR REPRESENTANTE)\_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente contrato para **CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, de acordo com o **processo administrativo nº 36049/2019 e o Edital de Licitação nº 010/CPL-SEMUSA/2020**, observando-se as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, o Decreto Municipal nº 10.662/2016, considerando-se sempre as respectivas alterações, bem como as cláusulas e condições seguintes.

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO,
8ª	DA SUBCONTRATAÇÃO
9ª	DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL
10ª	DA RESPONSABILIDADE
11ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
12ª	DA GARANTIA
13ª	DA EXECUÇÃO DE INADIMPLEMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS
21ª	DO FORO





**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **OBJETO: CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA OPERAÇÃO DOS SOFTWARES DE SAÚDE A SER IMPLEMENTADA NAS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE, NAS ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES, E NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL. CONTENDO LICENÇAS E SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E SUSTENTAÇÃO, QUE ATENDA AS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**Parágrafo único.** A **CONTRATADA**, de acordo com a licitação nº \_\_\_\_\_, obriga-se ao fornecimento dos materiais nas condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência que faz parte integrante do presente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

O prazo de vigência do presente contrato é de 08 meses, contados a partir da data da assinatura.

**Parágrafo primeiro.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado apenas nas condições previstas no artigo 57 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Constituem obrigações da **SEMUSA**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- b) exercer a fiscalização e o acompanhamento do contrato, notificando a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, todas as irregularidades observadas;

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responder por violação ao direito de uso de materiais, métodos ou processo de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas;
- b) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **SEMUSA** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- c) Executar o objeto contratado com zelo, diligência e economia, procedendo sempre de acordo com a melhor técnica aplicável ao fornecimento/serviço dessa natureza;
- d) Acatar as determinações da fiscalização da **SEMUSA**, no sentido de substituir de imediato os serviços/fornecimentos feitos com vícios, defeitos ou imperfeições;
- e) Disponibilizar o pessoal necessário a execução do contrato, sob sua inteira responsabilidade, obrigando-se a observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciária, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- f) Arcar com ônus decorrente de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam decorrer da execução dos serviços/fornecimentos contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições públicas competentes, com total isenção da **SEMUSA**;



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

- g) Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados por seus empregados, prepostos ao contrato e a terceiros;
- h) Emprestar quando da execução do fornecimento/serviço, até o final, profissionais idôneos e habilitados, de acordo com o gabarito, técnico indispensável;
- i) Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, no que tange às condições de habilidade e qualificação exigidas na licitação;
- j) Efetuar os serviços/fornecimentos contratados obedecendo-o, fiel e integralmente todas as condições nele estabelecida, bem como as instruções e determinações expedidas pela fiscalização do contrato;
- k) Comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados contra a **SEMUSA**, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora substituindo-o no processo até o julgamento final, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- l) Reparar quaisquer danos e sua responsabilidade, quer sejam ocasionados por materiais, equipamentos e/ou mão-de-obra ou decorrentes de ação ou omissão, inclusive negligência, imperícia, imprudência ou desídia, casual ou proposital, que tenham sido causadas a quaisquer equipamentos e instalações d **SEMUSA** e/ou a terceiros, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços/fornecimentos;
- m) Correção por conta responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de imprudência, negligência ou imperícia sua e de seus empregados ou prepostos, notadamente:
- I. Má qualidade dos serviços prestados/produtos fornecidos;
  - II. Violação do direito de propriedade industrial;
  - III. Furto, perda, roubo, deterioração ou avarias de materiais ou equipamentos;
  - IV. Ato ilícito seu e de seus empregados ou prepostos que tenham reflexos danosos para o cumprimento da execução contratual;
  - V. Acidentes de qualquer natureza com materiais ou equipamentos com seus empregados ou terceiros, na execução dos serviços necessários à execução contratual ou em decorrência de execução deles.
- n) A **SEMUSA** poderá determinar a paralisação dos serviços do fornecimento por motivo de relevante ordem técnica ou de segurança, ou, ainda, de observância ou desobediência as suas determinações, cabendo a **CONTRATADA**, quando as razões da paralisação lhes forem imputáveis, todos os ônus encargos decorrentes;
- o) Quaisquer erros ou imperícias na execução do contrato, constatados pela Comissão de Fiscalização, obrigam a **CONTRATADA**, à conta e risco, repor as parcelas de fornecimento/serviços impugnados, sem prejuízo de Ação Regressiva contra quem tiver dado causa;
- p) Obriga-se ainda a **CONTRATADA** a:
- I. obedecer, estrita e rigorosamente, aos prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, cabendo a **SEMUSA**, no caso de inadimplemento, o direito de suspender a execução do contrato ou aplicar as penalidades cabíveis, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito a indenização;
  - II. submeter à prévia aprovação do titular do órgão contratante qualquer alteração das especificações originalmente pactuadas;
  - III. comunicar ao fiscal dos serviços/fornecimentos, no prazo máximo de 48 horas, os motivos de força maior que possam justificar as interrupções dos serviços/fornecimentos.
  - IV. apresentar ao Município, sempre que solicitado, os comprovantes dos recolhimentos devidos ao INSS e FGTS, mediante cópia autenticada, assim como comprovante de pagamento dos salários e demais parcelas trabalhistas aos empregados utilizados para a consecução do objeto contratual;

**CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL**

Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 §5 da Lei Federal nº 8.666/93.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varela, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**Parágrafo primeiro.** O valor total do contrato é composto de acordo com os seguintes preços unitários:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	---------------	----------------	-------------

**Parágrafo segundo.** Consideram-se incluídos no preço previsto no caput desta cláusula todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias no cumprimento do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas:

FICHA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
1541	05	001	10	301	3390390000	911

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO**

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento

**Parágrafo segundo.** A execução do objeto contratual observará o descrito no edital de licitação e seus anexos, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis.

**Parágrafo terceiro.** As inclusões ou exclusões de serviços ou bens ou alteração de seus preços que porventura vierem a ocorrer no curso da execução do presente instrumento, necessariamente deverão ser objeto de termos aditivos a serem datados e numerados sequencialmente e subscritos pelos representantes das Partes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

O presente CONTRATO não poderá ser objeto de subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

A execução dos serviços dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 2 (dois) membros designados pela **SEMUSA**, à qual compete:

- a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato;
- b) notificar a **CONTRATADA** acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta;
- c) recusar o recebimento de produto inadequado;
- d) determinar a substituição dos produtos inadequados ou que apresentem falhas ou defeitos que inviabilizem ou atrapalhem o funcionamento do objeto deste contrato;
- e) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato;



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações previstas no caput desta cláusula, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis previsto no art. 109, II, da Lei Federal nº 8.666/93, exceto no caso da aplicação de sanções, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula décima quarta.

**Parágrafo segundo.** A **CONTRATADA** facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização da **SEMUSA**, promovendo o fácil acesso às dependências da **CONTRATADA**, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização.

**Parágrafo terceiro.** A **CONTRATADA** atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

**Parágrafo quarto.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização da **SEMUSA** não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA** nem a exime de manter fiscalização própria.

**Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a **CONTRATADA**, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da **CONTRATADA** com fundamento em ordens ou declarações verbais.

**Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, observada a seguinte forma:

a) Provisória, mediante Termo de Recebimento Provisório, em até 5 dias úteis, em que será verificado se todos os equipamentos foram fornecidos e estão aptos para o uso;

b) Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 dias úteis, em que será apurado se os equipamentos e o Prontuário Eletrônico estão funcionando adequadamente, conforme as especificações do Termo de Referência.

**Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à **CONTRATADA**, que deverá promover o reparo no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados a **SEMUSA** ou a terceiros, em decorrência dos defeitos ou falhas nos produtos entregues, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**Parágrafo primeiro.** A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a **SEMUSA**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à **CONTRATADA**.

**Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A **SEMUSA** fará o pagamento das parcelas referentes ao fornecimento do material por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela **COMPROMITENTE**. O pagamento dar-se-á em parcelas mensais referentes ao material efetivamente entregue.



**PREFEITURA DE CABO FRIO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**Parágrafo Primeiro** - O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, devendo a **COMPROMITENTE** apresentar solicitação formal de pagamento, instruída com os documentos exigidos pelo Decreto Municipal n.º 10.696/16.

**Parágrafo Segundo** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **COMPROMITENTE**, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo Terceiro** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo ..... e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**Parágrafo Quarto** - Os pagamentos realizados pela **SEMUSA** em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

**Parágrafo Quinto** - No caso de atraso no pagamento por motivo atribuível a **SEMUSA**, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexistir justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA**

O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:

- I – caução em dinheiro.
- II – seguro - garantia;
- III – fiança bancária.

**Parágrafo primeiro** – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

**Parágrafo segundo** – Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da **CONTRATADA**, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

**Parágrafo terceiro** – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela empresa **CONTRATADA**, com o intuito de reparar tais danos. A **CONTRATADA** ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

- c) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato
- d) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- e) Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
- f) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**Parágrafo único** - A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa **moratória de 0,25%** (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia, sobre o valor correspondente ao valor da **parcela em atraso**;
- c) multa de **5%** (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada **de acordo com a gravidade** da infração, sendo que nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de **20%** (vinte por cento) do valor total do contrato **em caso de rescisão** contratual por culpa da **CONTRATADA**;
- e) multa compensatória de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, **no caso de inexecução** total do objeto;
- f) em se tratando de **inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia**, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á **multa de 0,07%** (sete centésimos por cento) do valor deste Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE promover a rescisão do Contrato;
- g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- h) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva da **SEMUSA**, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo segundo** – As sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

**Parágrafo terceiro** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo quarto** - A aplicação da sanção prevista nestas Cláusulas observará a competência e a forma previstas na legislação municipal, em especial no Decreto Municipal nº 10.662/2016.

**Parágrafo quinto** – O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo sexto** - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela **CONTRATADA**, após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **SEMUSA**.

**Parágrafo único** - Caso a **SEMUSA** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento da **SEMUSA** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

**Parágrafo único.** Na hipótese de anuência da **SEMUSA**, o cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo segundo** -A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Cabo Frio.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta da **SEMUSA**.

**Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

**Parágrafo segundo.** O município encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme art. 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo primeiro** - A Contratada deverá garantir, durante a vigência do contrato, a manutenção da versão mais atual para o Prontuário Eletrônico, objeto dos serviços contratados.

**Parágrafo segundo** - Serviço de suporte técnico, através de atendimento presencial e/ou remoto, a critério da CONTRATANTE;

**Parágrafo terceiro** - Substituição de peças que apresentem problemas;

**Parágrafo quarto** - Substituição de equipamentos fornecidos em virtude de problemas sem resolução no prazo determinado, ou indisponibilidades acima do tempo permitido.



**PREFEITURA DE CABO FRIO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

**Parágrafo quinto** - Serviço de atualização, que a partir do segundo ano de atualização dos equipamentos, a CONTRATADA venha realizar as atualizações necessárias em seus componentes e software de modo a mantê-los em plenas condições de uso, até mesmo substituí-los.

**Parágrafo sexto** - Caso seja verificado defeito ou desconformidade do objeto contratual, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover o reparo e/ou troca, no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**Parágrafo sétimo** - No ato da entrega da proposta ao procedimento licitatório advindo da presente solicitação, a contratada deverá indicar o **prazo de garantia** do objeto contratual, bem como as condições para assistência técnica, comprovando que, o mesmo prestará tal serviço no caso de não assistência por parte do fabricante.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Cabo Frio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
a) Pela CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Pela CONTRATADA

Testemunhas: 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_