



**EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº. 092802.2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 092802.07-2020**

A Secretaria Municipal da Saúde do Município de Uruoca, por intermédio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 014/2020 torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRONICA.

**1. ESPECIE:** PREGÃO ELETRONICO

**2. TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, além do disposto no presente Edital e seus anexos.

**4. DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, COMPOSTA POR SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO-PEC ESUS-AB, APLICATIVO MOBILE PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), E APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, conforme especificações em anexo do edital.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) ou no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME:**

**6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 19 DE MAIO DE 2020 ÀS 09H00 MIN

**6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 01 DE JUNHO DE 2020 ÀS 08H30MIN

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 01 DE JUNHO DE 2020 ÀS 09H00MIN

**6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

## **7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, na Rua João Rodrigues, 173, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000, destinada ao Setor da Comissão Permanente de Licitação.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

7.3. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, das 08:00h às 12:00h às (de acordo com Decreto nº. 014/2020).

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes da Dotação orçamentária: 0901.10.301.0075.2.040- Manutenção do Programa de Atenção Básica e Elemento de Gasto: 3.3.90.39.00- Outros ser. de Terc. Pessoa Jurídica

## **9. DA PARTICIPAÇÃO**

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital. 9.2. O lote será de ampla disputa. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

### **9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:**

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.



- 9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.
- 9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.
- 9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.
- 9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

#### **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global do lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.1.1. O campo "esclarecimento" poderá ser utilizado a critério do licitante.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

#### **11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

#### **12. DA ETAPA DE LANCES:**

12.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.2. Os lances deverão ser ofertados considerando o VALOR GLOBAL. Serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais dos centavos, desprezando-se as demais.



12.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade competente;

12.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

12.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



12.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.18. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

12.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



- 12.26.1. No país;
- 12.26.2. Por empresas brasileiras;
- 12.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 12.26.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 12.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 12.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 12.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.28.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 12.29 Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE:**

- 13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.
- 13.2. A partir de sua convocação, o arrematante deverá:
- 13.2.1. Encaminhar no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o e-mail [pmlicitacao@hotmail.com](mailto:pmlicitacao@hotmail.com), a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance.
- 13.2.2. Remeter, em conformidade com o item 07 deste edital, o original da proposta escrita com os documentos de habilitação, em até 48 horas.
- 13.2.3. Será recebida a documentação PREFERENCIALMENTE em CÓPIA AUTENTICADA DIGITAL desde que assinado por autoridade certificadora devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA), nos termos da Medida Provisória Nº2.200-2/01, ocasião em que a documentação poderá ser enviada somente por e-mail com ulterior confirmação da autenticidade pelo pregoeiro.



13.2.4. O licitante que efetuar a entrega da proposta escrita e, quando for o caso, os seus anexos, em conformidade com o item 7 deste edital e no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, fica dispensado de enviá-la por e-mail.

13.3. O envio da documentação por meio eletrônico não prescinde a entrega desta por escrito, cuja postagem deverá ser comprovada, sempre que solicitado, por meio de instrumento capaz de identificar a hora e data de envio ou permitir seu rastreamento via internet.

13.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação do licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

#### **14. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

14.1- A Carta Proposta, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto/serviço proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens do lote, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:

14.1.1- A modalidade e o número da licitação;

14.1.2- Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de Uruoca;

14.1.3- Prazo de execução conforme os termos do edital;

14.1.4- Prazo de validade da Carta Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

14.1.5- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, constando a respectiva marca;

14.1.6- O valor global da Carta Proposta por extenso;

14.1.7- Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço/fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes ao fornecimento do objeto desta licitação;

14.1.8- Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

14.2. O encaminhamento de Carta Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Cartas Propostas e lances.



14.3- Os preços constantes da Carta Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

14.3.1- Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem/serviço cotado.

14.3.2- Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta.

14.3.3- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

14.3.4- Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

14.3.5- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao Projeto Básico, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

14.3.6- Na análise das Cartas Propostas de Preços a Pregoeira observará o preço global, expresso em reais. Assim, as Cartas Propostas deverão apresentar o valor global.

14.4- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

14.5- O prazo de validade da Carta Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Carta Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

14.6- A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais no 10.520/02 e 8.666/93.

14.7- Somente serão aceitas Cartas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Pregoeira por meio do sistema.

14.8- Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com este item.

14.9- Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Carta Proposta final





consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o endereço de acordo com o item 7.1.

14.9.1- A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

I - Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

II - Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

III - Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

14.9.2- A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 14.1, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, contemplando todos os itens ganho, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

**14.9.3- Os preços de cada item apresentados na Carta Proposta final consolidada deverá ser igual ou inferior a média estimada, que são considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.**

## **15. DA HABILITAÇÃO:**

### **15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

15.1.1. Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

15.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de Sociedades Comerciais.

15.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de sociedades por ações.

15.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de Sociedades civis.

15.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.



15.1.6. Cédula de identidade do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

15.1.7. Alvará de funcionamento;

### **15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

15.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Apresentação no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com reconhecimento da firma do contratante, acompanhado do contrato respectivo, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da sede da licitante, que comprove que a licitante já efetuou objeto compatível com o objeto da presente licitação. Pela especificidade e abrangência do objeto aqui licitado, o(s) atestado(s) apresentado(s) poderão ser de todo ou de parte da solução desejada, exigido a compatibilidade com os serviços solicitados, de forma a garantir a livre concorrência e equidade entre os licitantes.

**b)** Responsável técnico da empresa, com formação em curso de nível superior em Tecnologia da informação ou correlato, com registro no Conselho Regional de Administração da sede da licitante. Deverá ser apresentado também a comprovação da regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

**c)** O responsável técnico da empresa deverá comprovar a vinculação a empresa através de participação no quadro societário, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços, desde que o período do mesmo não seja inferior ao período de vigência da licitação.

**d)** Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Administração da sede da licitante e deverá ser apresentado também a comprovação da regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

### **15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor.



**a.1)** Ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial as empresa enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI.

**b)** Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**15.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL:**

15.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme **Anexo III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.**

**15.6- DECLARAÇÕES / OUTROS:**

**a)** Certidão **Específica** da Junta Comercial (histórico de todos os atos), onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

**b)** Certidão **Simplificada** emitida pela Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

**b.1)** Ficam dispensadas da apresentação da Certidão Simplificada as empresa enquadradas como Microempreendedor Individual – MEI.

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

**d)** Declaração que expressa de integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos;

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

**15.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

15.7.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.7.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.7.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.



15.7.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.7.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

### **15.8. OUTRAS DISPOSIÇÕES:**

15.8.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.8.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

### **16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

### **16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:**

16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

### **17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [pmulicitacao@hotmail.com](mailto:pmulicitacao@hotmail.com), informando o número deste pregão no sistema da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** e o Órgão interessado.



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

17.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Uruoca, na Rua João Rodrigues, 173, centro, Município de Uruoca-CE, CEP: 62.460-000, até as 17:30, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregoão e o pregoeiro responsável.

17.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e à autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 04 (quatro) horas úteis depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no endereço constante no subitem 7.1. deste Edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contra razões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

18.3. A falta de manifestação conforme o subitem 18.1 deste Edital importará na decadência do direito de recurso.

18.4. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.1. deste Edital.

#### **19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

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



19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

19.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

20.3. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 20.1.

20.4. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## **21. DA CONTRATAÇÃO:**



21.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo IV – Minuta do Contrato, parte deste edital.

## 22.0 - DO PAGAMENTO

22.1 - O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria do Município, após emissão do empenho, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

22.2 - O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

22.3 - A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria responsável para fins de pagamentos, os seguintes documentos realizados:

22.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipal);

22.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

22.6. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

22.7. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

22.8. Certidão Conjunta de Débitos Trabalhistas;

## 23.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

23.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

*Handwritten signature*



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

#### **24.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

24.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

25.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.





25.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

25.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

25.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

25.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Uruoca-CE.

25.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.8. O pregoeiro e a equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, devendo OBRIGATORIAMENTE toda a documentação apresentada em processo de fotocópia ser AUTENTICADA em Cartório, preferencialmente por via eletrônica.

25.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

25.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

25.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

25.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

25.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Uruoca-CE.

25.14. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 15.6.5. deste edital.

### **23. DOS ANEXOS:**

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA



ANEXO III – **MODELOS DE DECLARAÇÕES / PROCURAÇÃO**

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Uruoca-CE, 15 de maio de 2020.

  
**ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA**  
PRESIDENTE/PREGOEIRO

  
**MONICA MATOS DE OLIVEIRA**  
MEMBRO/APOIO

  
**MARIA DO SOCORRO CARDOZO VITORINO COSTA**  
MEMBRO/APOIO

TCECEARÁ  
SUSTENTÁVEL



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

**2. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, COMPOSTA POR SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO-PEC ESUS-AB, APLICATIVO MOBILE PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), E APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL PARA TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**2.1.** Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

Os serviços de manutenção, instalação, capacitação e suporte técnico, para atender as necessidades de informatização da rede municipal de saúde, permitindo o cumprimento das normas contidas em Leis e Portarias do Ministério da Saúde, a solução deve utilizar-se e integrar-se aos softwares de controle do Ministério da Saúde, de forma a assegurar o envio das informações ao Ministério da Saúde, devem incluir também a customização necessário a adequação às necessidades do Município de Uruoca-CE, como também a emissão de relatórios, gráficos e estatísticas relevantes a Gestão do Sistema de Saúde Municipal, para garantir o perfeito funcionamento de todas as ferramentas e equipamentos dos serviços objeto da contratação.

A gestão dos serviços de saúde nos municípios brasileiros tem se tornado cada vez mais complexa e necessária, exigindo dos gestores municipais mais conhecimento e acesso às informações em tempo hábil para tomada de decisões e implementação de ajustes necessários. Além dos problemas associados à gestão própria de sua rede de saúde, os Municípios também têm a obrigação de atender um conjunto de normativos legais no âmbito federal e estadual, incluindo uso de ferramentas tecnológicas para o fornecimento de dados sobre os serviços prestados com o fim de obter acesso aos recursos financeiros disponibilizados.

Associado a isso é essencial a manutenção dos serviços dentro de padrões de qualidade e eficácia mínimos e capazes de satisfazer as diversas demandas da população, observando, sempre, o interesse público e o atendimento a legislação vigente.

Para que o sistema municipal de saúde do município de Uruoca-CE esteja apto a atingir seus objetivos e melhorar a qualidade e eficácia dos serviços disponibilizados, é necessário o emprego de

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000  
Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



ações integradas de gestão, melhoria de processos e controle, associadas ao uso de soluções tecnológicas capazes de coletar, gerenciar, manter e analisar de forma rápida e consistente os dados sobre os atendimentos, consumo de medicamentos e materiais, bem como a assiduidade dos profissionais e grau de satisfação dos usuários da atenção primária como na secundária, integrando todas as informações.

Por isso é necessário a implantação de uma solução integrada de software e locação de equipamentos e serviços necessários à gestão dos serviços municipais de saúde do município, solução esta que deve estar integrada às ferramentas disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, como o ESUS PEC e ESUS-AB-TERRITÓRIO.

#### 4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, SOFTWARES E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT/MÊS	EQUIPES
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE PARA EQUIPES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA, incluindo locação de computadores e/ou similares, roteadores, estabilizadores, impressoras, leitores biométricos, relógios de ponto multimídia e tablets, serviços de manutenção, instalação, capacitação e suporte técnico, para atender as necessidades de informatização da rede municipal de saúde, permitindo o cumprimento das normas contidas em Leis e Portarias do Ministério da Saúde, a solução deve utilizar-se e integrar-se aos softwares de controle do Ministério da Saúde, de forma a assegurar o envio das informações ao Ministério da Saúde, devem incluir também a customização necessário a adequação às necessidades do Município de Uruoca-CE, como também a emissão de relatórios, gráficos e estatísticas relevantes a Gestão do Sistema de Saúde Municipal, para garantir o perfeito funcionamento de todas as ferramentas e equipamentos dos serviços objeto da contratação. Licença mensal de aplicativo de controle Social para Atenção Primária, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, com acesso liberado para até 25.000 usuários e Licença mensal de software Gestor dos serviços municipais de saúde, com painel de monitoramento (DASHBOARD), biblioteca de orientações básicas de saúde, banco de informes e notícias, Ouvidoria conforme termo de referência.	Serviço	12	07



#### 4- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS

4.1. Para atender as necessidades de melhoria da qualidade, eficácia e controle dos serviços municipais de saúde, é necessário contratar empresa que forneça solução integrada para o sistema municipal de saúde de NOME\_MUN que contemple os seguintes serviços:

- Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (ESUS PEC-AB) implantado em ambiente de cloud computing para todas as Equipes de Saúde da Família;
- Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (ESUS -AB Território) implantado em dispositivos móveis para todos os agentes comunitários de saúde;
- Software de ponto eletrônico disponível em dispositivos móveis, notebooks e computadores para registro de frequência em tempo real ou off-line, dos profissionais do sistema de saúde municipal, com geração de relatórios para o sistema de folha de pagamento em uso no município de NOME\_MUN;
- Software Gestor dos serviços municipais de saúde para Hospital, CEO e CIAS, em plataforma web, hospedada em ambiente de cloud computing, com os seguintes módulos:
  - Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos atendimentos, assiduidade, e demais indicadores na rede municipal de saúde da atenção primária, indicadores de desempenho conforme definido pelas Portarias ministeriais e indicadores específicos do município, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos.
  - Painel de gerenciamento do ponto eletrônico com geração de relatórios de frequência dos profissionais e servidores municipais e exportação de dados para o sistema de folha de pagamento em uso pelo município;
  - Biblioteca multimídia, com documentos e vídeos de orientações básicas de saúde, banco de informes e notícias. acompanhamento das manifestações à Ouvidoria, registro de agenda de atendimentos disponíveis nas Unidades de Saúde, registro de informes e avisos pela Secretaria Municipal de Saúde, Registro de dicas e orientações básicas de saúde para integração com o aplicativo de controle social;
  - Software mobile para controle social com funções de agendamento de consultas, acompanhamento de atendimentos disponíveis nas Unidades de saúde, monitoramento da frequência dos profissionais de saúde em tempo real, biblioteca de dicas e orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria municipal de saúde em tempo real e Ouvidoria para registros de manifestações por parte do cidadão.

#### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

##### Item 1 – KIT USF ONLINE

Deverão serem disponibilizados para as equipes integrantes do Programa Saúde da Família no município de Uruoca os seguintes serviços e equipamentos:

##### Serviços:

Ambiente de cloud computing composto por servidor em nuvem, com a ferramenta ESUS PEC-AB instalada e configurada, mantendo-a sempre atualizada conforme a disponibilizado no site do Ministério da Saúde. O servidor deverá ter configuração mínima de 4 megabytes de memória RAM,



disco rígido com 1 terabytes de capacidade, porta padrão ethernet 10/100/1000, 300 gigabyte de trafego mensal, com ambiente de redundância, alta escalabilidade e manutenção de infraestrutura de segurança, bloqueio de liberação de firewall e rotinas de backup disponibilizadas para a infraestrutura e aplicações, com liberação de acesso exclusivo a ferramenta PEC ESUS-AB.

Treinamento com carga horária mínima de 8 horas para todos os profissionais e servidores da Atenção Primária que irão utilizar o PEC ESUS-AB e AB Território.

#### **Equipamentos:**

35 (Trinta e cinco) estações de trabalho (computadores completos) com capacidade de processamento, memória, armazenamento e sistema operacional configurado para permitir o acesso exclusivo ao software do Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC ESUS-AB e software de ponto Eletrônico em tempo real, com teclado, mouse, 2 gigabyte de memória RAM, unidade de armazenamento com capacidade mínima de 32 gigabyte, mínimo de 03 (três) portas UBS, 01 (uma) porta padrão ethernet 10/100, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n;

07 (Sete) Roteadores dual band, com velocidade de transferência mínima de 750Mbps, transmissão nas frequências 2.4 e 5GHz, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n, mínimo de 4 antenas, mínimo de 04 porta LAN e 1 WAN, VPN, Qos e bloqueio de dispositivo;

35 (Trinta e cinco) estabilizadores

21 (Vinte e uma) impressoras laser monocromática, velocidade de impressão mínima de 14 ppm, papel padrão A4, alimentação 110/220 com fonte bi-chaveada ou transformador bivolt 110/220v, mais recarga de toner;

07 (Sete) Leitores biométricos: Alimentação 12 VCC; Capacidade Mínima de Usuários 200.000; Métodos de Abertura: Biometria, Cartão, Senha; Capacidade mínima de Biometria 6.000; biometrias; Capacidade mínima de Senhas Até 200.000; Capacidade mínima de Cartão: Até 200.000 Usuários; com Administrador; com Software completo de gerenciamento de controle de acesso via browser; com Entrada Wiegand 1 porta Wiegand nativa (expansível até 4); configurável como ABATRACK II; Saída Wiegand 1 porta Wiegand nativa (expansível até 4); configurável como ABATRACK II; Saída de Relé 1 relé interno ao módulo de acionamento de até 220VAC/5ª; compatível com Ethernet 1 porta Ethernet 10/100Mbps no mínimo; Tela LCD Display LCD TFT colorido de no mínimo 2.4" (320x240) com tela resistiva sensível ao toque, e garantia mínima de 1 ano pelo fabricante.

35 (Trinta e cinco) tablets de acordo com a quantidade de ACS cadastrados na equipe, sendo com tela mínima de 7", com Android 4.0 ou superior, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n, 3G, GPS integrado, memória RAM mínima de 01 megabyte e unidade de armazenamento mínimo de 16 megabyte, com todos os acessórios inclusos carregador e capa de protetora, com a ferramenta PEC ESUS-AB território e software de ponto eletrônico e registro de atendimento georeferenciado embarcados, com bloqueio de acesso a outros softwares e aplicativos.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



## 05- IMPLANTAÇÃO

5.1. A implantação da solução com todos os serviços, equipamentos e softwares, treinamento, configuração dos dispositivos móveis e fixos devem ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviços, conforme cronograma a ser definido conjuntamente pela Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Uruoca-Ce e a empresa contratada. A elaboração e fechamento do cronograma de implantação deverá considerar as especificidades e prioridades da gestão municipal, ficando a contratada responsável por elaborar e propor um cronograma capaz de atender as solicitações da gestão municipal, o qual será apresentado e aprovado pela Contratante em reunião específica a ser realizada na sede da Contratante.

## 06- MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

6.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento da solução, garantindo a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário compatível com o horário de funcionamento das Unidades de saúde do município de Uruoca-CE, conforme solicitação do mesmo, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da solução.

6.2. O atendimento do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema ou substituição de equipamentos e softwares.

6.3. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pela solução e o fornecimento de novas versões, sempre que disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, excetuando-se as falhas no PEC ESUS-AB e AB-território decorrentes de erros nas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, enquanto o mesmo não prover a correção das mesmas. O Suporte Técnico, quando necessário, deverá ser realizado presencialmente ou de forma remota, desde que seja capaz de atender a demanda que originou o chamado técnico.

6.4. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) servidor para hospedagem do ambiente de cloud-computing, com link de internet redundante com no mínimo 50 mbytes dedicados, com disponibilidade de funcionamento 24 horas por dia, sete dias por semana. A Contratante também deverá proporcionar à Contratada, acesso a sua infraestrutura de TI de modo a permitir a prestação de suporte técnico presencial, remoto, via telefone e ferramentas de chats. Ficando a contratada, ao fazer uso desse acesso, obrigada a garantir o sigilo das informações e dados e ainda, comprometer-se a seguir as normas de segurança da informação em uso pela contratante. Todos os custos de manutenção, energia, internet e demais ônus da manutenção do servidor ficará sob a responsabilidade da Contratante, ficando sob a responsabilidade da Contratada o suporte, manutenção e operacionalização do ambiente de cloud-computing e customização, suporte e manutenção ao ESUS-PEC.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



## 07- FUNDAMENTO LEGAL:

7.1. Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei Nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

## 08- REFERENCIAL DE PREÇOS

8.1. Os preços de referencia têm com base valores médios, através de pesquisa no mercado, parte integrante desse processo, por valor unitário da ficha digitada.

## 09- EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- 9.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todos os aditivos devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 9.5. 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 o exigir;
- 9.6. Alvará de Funcionamento;
- 9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- 9.8. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual (CGF)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (**Certidão Negativa de Débitos Municipal**);
- 9.11. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda **Estadual** de seu domicílio;
- 9.12. A comprovação de quitação para com a Fazenda **Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta **RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.14. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas – CNDT**, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.
- 9.15. Apresentação no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do contrato respectivo, com reconhecimento da firma do contratante, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração da sede da licitante, que comprove que a licitante já efetuou objeto compatível com o objeto da presente licitação. Pela especificidade e abrangência do objeto aqui licitado, o(s) atestado(s) apresentado(s) poderão ser de





todo ou de parte da solução desejada, exigido a compatibilidade com os serviços solicitados, de forma a garantir a livre concorrência e equidade entre os licitantes.

9.16. Responsável técnico da empresa, com formação em curso de nível superior em Tecnologia da informação ou correlato, com registro no Conselho Regional de Administração da sede da licitante. Deverá ser apresentado também a comprovação da regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

9.17. O responsável técnico da empresa deverá comprovar a vinculação à empresa através de participação no quadro societário, vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços, desde que o período do mesmo não seja inferior ao período de vigência da licitação.

9.18. Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Administração da sede da licitante e deverá ser apresentado também a comprovação da regularidade do responsável técnico da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante.

9.19. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

9.20. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.21. Certidão **Específica** da Junta Comercial (histórico de todos os atos), onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

9.22. Certidão **Simplificada** emitida pela Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

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

9.24. Declaração que expressa de integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos;

9.25. Declaração, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## 10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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



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

## 11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

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

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

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

11.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

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

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

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

## 12- DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado, conforme a comprovação dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria do Município, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

12.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria responsável para fins de pagamentos, os seguintes documentos realizados:



12.3.1. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipal);

12.3.2. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

12.3.3. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

12.3.4. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### 13- DO CONTRATO

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Secretário Ordenador de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

13.2. O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor.

13.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Secretário Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

13.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93


### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

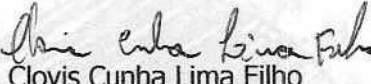
14.1. Este termo de referencia, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes ficando proibido por este termo exigir clausulas que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstancia impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º. da Lei nº. 10.520/02.



14.2. Reproduza-se fielmente este termo de referencia na minuta do edital e anexos.

Uruoca-CE, 15 de maio de 2020.

  
Alaine da Albuquerque da Silveira Pessoa  
Pregoeira

  
Clovis Cunha Lima Filho  
Gestor do Fundo Municipal da Saúde

TCECEARÁ  
SUSTENTÁVEL



**ANEXO II**

**CARTA PROPOSTA**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº 0092802.2020

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no Edital e seus anexos.

Identificação do Licitante:

1- Razão Social/ Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco, agência e nº da conta corrente:

2- Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.  
(Mínimo de 60 dias)

3- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, COMPOSTA POR SOFTWARE DE GESTÃO DA SAUDE INTEGRADO AO PRONTUARIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO-PEC ESUS-AB, APLICATIVO MOBILE PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), E APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA TODAS AS UNIDADES DE SAUDE DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE

4- Formação do Preço

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL



ESTADO DO CEARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE  
**URUOCA**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do serviço objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Local e data

Assinatura do Representante Legal (Nome e Cargo)

TCECEARÁ  
SUSTENTÁVEL

*(Handwritten initials)*

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



### ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES / PROCURAÇÃO

#### 1º Modelo de Declaração – ME

#### DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portado (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

#### 2º Modelo de Declaração - Habilitação:

#### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)



### 3º Modelo de Declaração – Habilitação

#### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que expressa integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos.

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

### 4º Modelo de Declaração – Habilitação

#### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)





(Representante Legal)

**5º Modelo - Procuração:**

**PROCURAÇÃO**

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

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE



#### ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ COM A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município do Uruoca - CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 48, Centro, Uruoca, Ceará, CEP: 62.590-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.663.941/0001-54, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo respectivo Ordenador de Despesas, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_ à Rua/Av \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com a Pregão Eletrônico nº 0092802.2020, realizado em data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do corrente ano, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente contratação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, COMPOSTA POR SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO-PEC ESUS-AB, APLICATIVO MOBILE PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), E APLICATIVO DE CONTROLE SOCIAL E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA PARA TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante do presente instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Para atender as necessidades de melhoria da qualidade, eficácia e controle dos serviços municipais de saúde, é necessário contratar empresa que forneça solução integrada para o sistema municipal de saúde de NOME\_MUN que contemple os seguintes serviços:

- Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (ESUS PEC-AB) implantado em ambiente de cloud computing para todas as Equipes de Saúde da Família;



- Software de Prontuário Eletrônico do cidadão (ESUS -AB Território) implantado em dispositivos móveis para todos os agentes comunitários de saúde;
- Software de ponto eletrônico disponível em dispositivos móveis, notebooks e computadores para registro de frequência em tempo real ou off-line, dos profissionais do sistema de saúde municipal, com geração de relatórios para o sistema de folha de pagamento em uso no município de NOME\_MUN;
- Software Gestor dos serviços municipais de saúde para Hospital, CEO e CIAS, em plataforma web, hospedada em ambiente de cloud computing, com os seguintes módulos:
  - Painel de monitoramento (DASHBOARD) para acompanhamento, em tempo real, dos atendimentos, assiduidade, e demais indicadores na rede municipal de saúde da atenção primária, indicadores de desempenho conforme definido pelas Portarias ministeriais e indicadores específicos do município, com emissão de gráficos e relatórios estatísticos.
  - Painel de gerenciamento do ponto eletrônico com geração de relatórios de frequência dos profissionais e servidores municipais e exportação de dados para o sistema de folha de pagamento em uso pelo município;
  - Biblioteca multimídia, com documentos e vídeos de orientações básicas de saúde, banco de informes e notícias. acompanhamento das manifestações à Ouvidoria, registro de agenda de atendimentos disponíveis nas Unidades de Saúde, registro de informes e avisos pela Secretaria Municipal de Saúde, Registro de dicas e orientações básicas de saúde para integração com o aplicativo de controle social;
  - Software mobile para controle social com funções de agendamento de consultas, acompanhamento de atendimentos disponíveis nas Unidades de saúde, monitoramento da frequência dos profissionais de saúde em tempo real, biblioteca de dicas e orientações básicas de saúde, informes e avisos emitidos pela Secretaria municipal de saúde em tempo real e Ouvidoria para registros de manifestações por parte do cidadão.

#### **4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

##### **Item 1 – KIT USF ONLINE**

Deverão serem disponibilizados para as equipes integrantes do Programa Saúde da Família no município de Uruoca os seguintes serviços e equipamentos:

##### **Serviços:**

Ambiente de cloud computing composto por servidor em nuvem, com a ferramenta ESUS PEC-AB instalada e configurada, mantendo-a sempre atualizada conforme a disponibilizado no site do Ministério da Saúde. O servidor deverá ter configuração mínima de 4 megabytes de memória RAM, disco rígido com 1 terabytes de capacidade, porta padrão ethernet 10/100/1000, 300 gigabyte de tráfego mensal, com ambiente de redundância, alta escalabilidade e manutenção de infraestrutura de segurança, bloqueio de liberação de firewall e rotinas de backup disponibilizadas para a infraestrutura e aplicações, com liberação de acesso exclusivo a ferramenta PEC ESUS-AB.

Treinamento com carga horária mínima de 8 horas para todos os profissionais e servidores da Atenção Primária que irão utilizar o PEC ESUS-AB e AB Território.



### Equipamentos:

35 (Trinta e cinco) estações de trabalho (computadores completos) com capacidade de processamento, memória, armazenamento e sistema operacional configurado para permitir o acesso exclusivo ao software do Prontuário Eletrônico do Cidadão PEC ESUS-AB e software de ponto Eletrônico em tempo real, com teclado, mouse, 2 gigabyte de memória RAM, unidade de armazenamento com capacidade mínima de 32 gigabyte, mínimo de 03 (três) portas UBS, 01 (uma) porta padrão ethernet 10/100, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n;

07 (Sete) Roteadores dual band, com velocidade de transferência mínima de 750Mbps, transmissão nas frequências 2.4 e 5GHz, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n, mínimo de 4 antenas, mínimo de 04 porta LAN e 1 WAN, VPN, Qos e bloqueio de dispositivo;

35 (Trinta e cinco) estabilizadores

21 (Vinte e uma) impressoras laser monocromática, velocidade de impressão mínima de 14 ppm, papel padrão A4, alimentação 110/220 com fonte bi-chaveada ou transformador bivolt 110/220v, mais recarga de toner;

07 (Sete) Leitores biométricos: Alimentação 12 VCC; Capacidade Mínima de Usuários 200.000; Métodos de Abertura: Biometria, Cartão, Senha; Capacidade mínima de Biometria 6.000; biometrias; Capacidade mínima de Senhas Até 200.000; Capacidade mínima de Cartão: Até 200.000 Usuários; com Administrador; com Software completo de gerenciamento de controle de acesso via browser; com Entrada Wiegand 1 porta Wiegand nativa (expansível até 4); configurável como ABATRACK II; Saída Wiegand 1 porta Wiegand nativa (expansível até 4); configurável como ABATRACK II; Saída de Relé 1 relé interno ao módulo de acionamento de até 220VAC/5ª; compatível com Ethernet 1 porta Ethernet 10/100Mbps no mínimo; Tela LCD Display LCD TFT colorido de no mínimo 2.4" (320x240) com tela resistiva sensível ao toque, e garantia mínima de 1 ano pelo fabricante.

35 (Trinta e cinco) tablets de acordo com a quantidade de ACS cadastrados na equipe, sendo com tela mínima de 7", com Android 4.0 ou superior, wifi padrão IEEE 802.11b/g/n, 3G, GPS integrado, memória RAM mínima de 01 megabyte e unidade de armazenamento mínimo de 16 megabyte, com todos os acessórios inclusos carregador e capa de protetora, com a ferramenta PEC ESUS-AB território e software de ponto eletrônico e registro de atendimento georeferenciado embarcados, com bloqueio de acesso a outros softwares e aplicativos.

### 05- IMPLANTAÇÃO

5.1. A implantação da solução com todos os serviços, equipamentos e softwares, treinamento, configuração dos dispositivos móveis e fixos devem ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviços, conforme cronograma a ser definido conjuntamente pela Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de



Uruoca-Ce e a empresa contratada. A elaboração e fechamento do cronograma de implantação deverá considerar as especificidades e prioridades da gestão municipal, ficando a contratada responsável por elaborar e propor um cronograma capaz de atender as solicitações da gestão municipal, o qual será apresentado e aprovado pela Contratante em reunião específica a ser realizada na sede da Contratante.

#### **06- MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:**

6.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento da solução, garantindo a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário compatível com o horário de funcionamento das Unidades de saúde do município de Uruoca-CE, conforme solicitação do mesmo, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação da solução.

6.2. O atendimento do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema ou substituição de equipamentos e softwares.

6.3. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pela solução e o fornecimento de novas versões, sempre que disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, excetuando-se as falhas no PEC ESUS-AB e AB-território decorrentes de erros nas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, enquanto o mesmo não prover a correção das mesmas. O Suporte Técnico, quando necessário, deverá ser realizado presencialmente ou de forma remota, desde que seja capaz de atender a demanda que originou o chamado técnico.

6.4. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) servidor para hospedagem do ambiente de cloud-computing, com link de internet redundante com no mínimo 50 mbytes dedicados, com disponibilidade de funcionamento 24 horas por dia, sete dias por semana. A Contratante também deverá proporcionar à Contratada, acesso a sua infraestrutura de TI de modo a permitir a prestação de suporte técnico presencial, remoto, via telefone e ferramentas de chats. Ficando a contratada, ao fazer uso desse acesso, obrigada a garantir o sigilo das informações e dados e ainda, comprometer-se a seguir as normas de segurança da informação em uso pela contratante. Todos os custos de manutenção, energia, internet e demais ônus da manutenção do servidor ficará sob a responsabilidade da Contratante, ficando sob a responsabilidade da Contratada o suporte, manutenção e operacionalização do ambiente de cloud-computing e customização, suporte e manutenção ao ESUS-PEC.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1. O objeto contratual tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, conforme especificações abaixo:

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

5.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de Dezembro de 2020.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



5.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

6.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

6.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

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

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

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

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

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

7.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE • CEP: 62460-000

Telefone (88) 36481078 • [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br) Email: [seafin.uruoca@gmail.com](mailto:seafin.uruoca@gmail.com)



contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca - CE;

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

7.10- A Contratada deverá atender a Ordem de Execução para manutenção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para vistoria no equipamento e repasse de relatório para o gestor, e executar o serviço no prazo máximo de três dias corridos, entregando-o em perfeito funcionamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

### **CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_ e  
Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1- O pagamento pela execução dos serviços objeto deste contrato será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela Secretaria do Município, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados devidamente aprovados e atestados pela mesma.

10.2- O pagamento será em favor do prestador de serviços através de transferência bancária.

10.3- A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria responsável para fins de pagamentos, os seguintes documentos realizados:

10.4. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipal);

10.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;

10.6. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

10.7. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:**



11.1. 13.1 Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo de Pregão Eletrônico n. 0092802.2020, que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

II- Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III- Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

**Parágrafo Único** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

- De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;





- De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Uruoca - CE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

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

12.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 12.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

12.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 12.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 12.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8 - As sanções previstas no **item 12.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO

13.1. Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Uruoca-CE, XX de XXXX de 2020.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

\_\_\_\_\_  
**FISCAL DE CONTRATO**

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF: