



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 149/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

PROCESSO Nº 176/2021

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio do Pregoeiro Lucas Paulo Sabino e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 10.620/2021 de 09/08/2021 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 176/2021, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 020/2021, tipo menor preço global**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 9.693/2020 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; E demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irretroatável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B) Data e horário da sessão:

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO ÀS 08:30 HORAS DO DIA 09/09/2021

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:29 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal de Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

JULGAMENTO: menor preço unitário por item

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preço, até a data e horário estabelecidos para início da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



C) Área Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

- Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes), sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, em conformidade com o Decreto 7.892/2013 e suas alterações:
- Caso haja interesse de outros órgãos, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.
- Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE, Câmara Municipal de Muriaé e outros órgãos, que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Lei.
- Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

1 - DO OBJETO

1.1. Tem como objeto, através do Sistema de Registro de Preços, a prestação de serviços de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais para atender as demandas da estrutura da Secretaria de Saúde – compreendendo a prestação de serviço de manutenção preventiva e evolutiva.

1.2. A licitação será através de registro de preços.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

ITENS REFERENTE AO SISTEMA (COBRADO MENSALMENTE) – O QUANTITATIVO DEVERÁ SER MULTIPLICADO POR 12 MESES			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
01	Licença aplicativo mobile e desktop de registro de ponto controle de presença e escala on line/off line necessário para registro de ponto de até 3.000,00 colaboradores.	440	Serviço
02	Licença de portal web para acompanhamento, controle de registro de ponto, controle de presença escala e gestão	01	Serviço
03	Solução aplicativo mobile saúde on line/off line,	01	Serviço
04	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados.	204	Serviço
05	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico licença para usuários do	236	Serviço



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	sistema instalado em computadores para unidade de saúde		
06	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico para unidades de saúde instalado em servidor central data center (cloud)	01	Serviço
07	Solução web geração de relatórios analíticos, dashboards., PTT	01	Serviço
08	Solução de provimento de servidor e nobreak para hospedagem do sistema de prontuário eletrônico	36	Serviço
09	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/ prontuário eletrônico para unidades de saúde -licença individual para unidade de saúde	36	Serviço
10	Solução de provimento de servidor de mensagens SMS ou WhatsApp e Web – serviço de disponibilização de servidores de mensagens	01	Serviço
11	Totens de pesquisa	36	Serviço
12	Licença portal web para software de pesquisa de satisfação/ouvidoria para serviços de saúde	01	Serviço
13	Solução web de serviços de controle de fluxo processual dinâmico	01	Serviço
14	Solução portal web para acompanhamento, controle de estoque de medicamentos e insumos para unidades de saúde.	01	Serviço
15	Monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações por unidades de saúde	01	Serviço
16	Suporte 8 horas, 5 dias por semana (8x5)	36	Serviço
17	Suporte 24 horas, 7 dias por semana (24x7)	01	Serviço
18	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS – Kit composto por: • Tela de 32” até 39” • Mini PC processador Core 2 Duo ou posterior • Nobreak Potência 600VA	36	Serviço
19	Locação de Impressoras - Conforme especificação técnica	119	Serviço
20	Locação de Estação de Trabalho - kit estação de trabalho	236	Serviço

ITENS REFERENTE A INSTALAÇÃO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
21	Instalação de sistema de gestão de ponto biométrico com importação de dados dos colaboradores.	440	Serviço



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



22	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico com cadastramento de profissionais e dados das unidades de saúde.	36	Serviço
23	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico nos computadores e dispositivos móveis das unidades de saúde	236	Serviço
24	Importação dos dados cadastrais dos usuários do SUS	01	Serviço
25	Customização inicial do sistema para atender as especificidades das unidades da secretaria de saúde	200	Horas
26	Prestação de serviços especializado em informatização de sistemas de saúde (técnico nível I)	276	Horas
27	Prestação de serviços de implantação do sistema / treinamento dos profissionais nas diversas unidades de saúde (técnico nível II)	600	Horas
28	Prestação de serviços de treinamento contínuo do sistema para todos os profissionais de saúde local (técnico nível III)	600	Horas
29	Instalação de sistema de estoque integrado ao prontuário eletrônico.	01	Serviço
30	Realização de inventário geral da central de abastecimento farmacêutico (CAF)	01	Serviço
31	Realização de inventário geral das farmácias das unidades básicas de saúde (UBS) ou unidades de saúde secundárias	32	Serviço

1.5. Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente as exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

2.2 - Endereço para envio de documentos, caso o Pregoeiro solicite:
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar (Setor de Licitação), Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002.

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por documentos endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - O edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito (*devendo apresentar pendrive para salvar o edital*); e ainda, será disponibilizado o edital, eventuais alterações, esclarecimentos e outros pertinentes ao certame, no site da Prefeitura Municipal de Muriaé < <https://muriac.mg.gov.br/licitacao/> > e < www.bnc.org.br >.

2.4 - As empresas que adquirirem o edital, se obrigam a acompanhar o andamento do certame no *site* www.muriac.mg.gov.br, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, **até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para início da sessão.**

3.2 - CADASTRAMENTO:

a) O cadastramento do licitante na Plataforma BNC deverá ser requerido, acompanhado do instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras ("Termo de Adesão" - ANEXO IV);

a.1) O Termo de Adesão é de uso exclusivo da plataforma BNC, para fins de cadastramento.

b) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e/ou fabricante; e, conforme o caso, de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de 'catálogo ou similar' do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto nº 5.450/05 art. 24, parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, anexo IV.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IX, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

4.1 - O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio de no mínimo 01 (um) integrante da equipe de apoio.

4.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, para representá-la junto ao portal da Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br

4.3 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 - A chave de identificação e a senha do operador poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.6 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica à responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 - A proponente responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



que por terceiros.

4.11 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 – Participação **não será exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.13 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.13.1 - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.13.2 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13.3 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.13.4 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.13.5 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.13.6 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (*preferencialmente assinado de forma eletrônica ou autenticada de forma digital*), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação o pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8 - Os documentos de habilitação são os constantes no item 9 – HABILITAÇÃO, deste edital.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Valor unitário;
- 6.1.2. Marca e/ou fabricante;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do 'objeto' licitado.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicado no Termo de Referência.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

7.5 - 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.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

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

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, conforme *Decreto nº 10.024/2019*, que normatiza:

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, 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, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

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

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

7.11 - 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.

7.12 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

Em casos de licitação de ampla competição, o pregoeiro adotará os seguintes critérios (subitens 7.15 ao 7.19):

7.15 - Se houver itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7.17 - 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.

7.18 - 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 .

7.19 - 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.

7.20 - 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.

7.21 - 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.

7.22 - 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:

7.22.1 - produzidos no país;

7.22.2 - produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.22.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.4 - produzidos ou prestados 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.

7.23 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteadá pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá 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.

7.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) 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.

7.25 - Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5 - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.6.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.2 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente as especificações técnicas do produto para que se faça diligência, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.6.2.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da análise, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.2.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.2.3 - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.6.2.3.1 – Serão avaliadas as especificações técnicas recebidas comparando as informações constantes na embalagem dos bens propostos com as exigências constantes na especificação de cada item objeto da licitação, além de fazer as devidas medições e análise pertinente do material.

8.6.2.3.2 – Será divulgado o Laudo de Avaliação da diligência, encaminhando-o para que o setor de licitações da Prefeitura anexe no processo licitatório pertinente.

8.6.2.3.3 – Será concedido o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** para a retirada do material de estudo apresentado após a conclusão da avaliação.

8.6.2.3.4 – A comissão cumprirá suas atribuições em conformidade com o princípio da publicidade (CR 1988, art. 37, caput IX), princípio do julgamento objetivo e da isonomia (Lei 8666/1993, art. 3º, caput X) e princípio da segurança jurídica (Lei 9784/1999, art. 2º, caput XI).

8.6.2.3.5 – Solicitar ao setor de licitação a desclassificação do licitante que:

- a) não encaminhar as especificações técnicas/laudos no prazo solicitado;
- b) apresentar as especificações técnicas/laudos em desconformidade com o previsto no edital;

8.6.2.4 - No caso de não haver entrega das especificações técnicas/laudos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.2.5 - Se as especificações técnicas/laudos apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) especificações técnicas/laudos e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.2.6 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as especificações técnicas/laudos entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento, se necessário.

8.6.2.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for necessário.

8.7 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto.

8.8 - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1 - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10 - Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11 - O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.11.1 - Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (se houver), sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.13 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

OBS.: para fins de agilizar o procedimento de licitação, o licitante poderá apresentar a devida consulta. Devendo o pregoeiro fazer apenas a conferência de sua veracidade.

9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5 - **Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

9.5.1 Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012;

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Observações:

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5.3 Qualificação Econômico-Financeira.

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.4 Qualificação Técnica

- a) Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento compatível com o objeto da licitação, que se está propondo (vedadas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos).

9.5.5 Declarações

- a) Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso III do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (Anexo VIII).
- b) Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Anexo XI).

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de Responsabilidade (Anexo X).
- b) Declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017 (Anexo II).
- c) Declaração de Inidoneidade (Anexo VI).
- d) Declaração de Habilitação (Anexo VII).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9.5.6 CONSIDERAÇÕES

- a) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- b) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- c) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- d) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e demais normas e leis que regem as licitações.
- e) Conforme o caso, nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- f) O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- g) As certidões exigidas que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.**

Obs.: CNPJ é considerado como certidão.

- h) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação o pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a proponente.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Esse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



11.5 - Qualquer recurso contra decisão o pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato o pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

02.06.01.3390.39.00.10.122.0001.2.110
02.06.01.3390.39.00.10.301.0037.2.117
02.06.01.3390.39.00.10.301.0037.2.700
02.06.01.3390.39.00.10.301.0042.2.686
02.06.01.3390.39.00.10.302.0040.2.129
02.06.01.3390.39.00.10.302.0040.2.138
02.06.01.3390.39.00.10.302.0040.2.684
02.06.01.3390.39.00.10.305.0041.2.152
02.06.02.3390.39.00.10.122.0001.2.109
02.06.02.3390.40.00.10.122.0001.2.109
02.06.02.3390.39.00.10.301.0037.2.116



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



02.06.02.3390.39.00.10.301.0037.2.118
02.06.02.3390.39.00.10.301.0037.2.119
02.06.02.3390.39.00.10.301.0037.2.123
02.06.02.3390.39.00.10.302.0040.2.685

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente licitação.

16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. A convocação para comparecer perante a Prefeitura Municipal para a assinatura da Ata de Registro de Preços será realizada por e-mail ou via telefone por servidor público, e deverá ser assinada *pessoalmente no setor de licitação (Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, Muriaé – MG) ou por assinatura digital.*

16.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4 - Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. valores propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

16.5 - A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades previstas em lei.

16.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



16.7 - O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses.

16.8 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, conforme Art. 48 do Decreto nº 10.024/2021.

16.8.1 - Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte de servidor público municipal ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial.

17 – CONTRATO

17.1. Em caso de prorrogação, isto é, quando a Administração Pública transformar a Ata de Registro de Preços em Contrato (com prorrogação máxima de 60 [sessenta] meses para serviços contínuos), os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1. As obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

19.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

19.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

20 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

20.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, contados na forma do § 2º do art. 11, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



20.1.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

20.1.2 - Será designada nova data para a realização do certame quando:

I - for acolhida a impugnação contra o ato convocatório;

II - o pregoeiro não responder dentro do prazo estabelecido;

III - houver alteração no edital durante o curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, caso em que o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.1.3 - A designação de nova data exige divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

20.1.4 - A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir na esfera administrativa as regras do certame.

20.1.5 - Serão aceitos impugnações, esclarecimentos e recursos via correio eletrônico (e-mail), devendo observar o que determina o edital.

20.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

20.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta, conforme o caso, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

1. Protocolo do requerimento, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;

20.5 - A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

20.5.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

20.6 - Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



20.7 – Conforme o caso, caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

20.7.1 - Para o cumprimento do sub-item 20.6, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.

21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - 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, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

21.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

21.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

22 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

23.2 - É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

23.4 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo pregoeiro.

23.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

23.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico via internet licitacao@muriae.mg.gov.br

23.8 - Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone 32 3696-3317

23.9 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

23.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

23.11 - As decisões do pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: www.muriae.mg.gov.br

23.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

23.13- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

23.14 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.15 - No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.16 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



23.17 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.18 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.19 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.20 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.21 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br e www.muriae.mg.gov.br e nos dias úteis (13:00 às 17:00 horas), no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Muriaé.

23.22 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017;

ANEXO III – Modelo de proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão – BNC

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;

ANEXO VI – Declaração Inidoneidade

ANEXO VII – Declaração Habilitação

ANEXO VIII – Declaração menor de idade;

ANEXO IX – Declaração ME/EPP

ANEXO X – Declaração Responsabilidade

ANEXO XI – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo;

ANEXO XII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Muriaé-MG, 23 de agosto de 2021

Lucas Paulo Sabino
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

1 - OBJETO:

O objeto da presente licitação, através do Sistema de Registro de Preços, é a prestação de Soluções para automação Informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais, para atender as demandas da estrutura da SECRETARIA DE SAÚDE de MURIAÉ - MG, compreendendo a prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva.

2 - JUSTIFICATIVA:

A implementação da tecnologia da informação inteligente na gestão da saúde pública tem como propósito, trazer resultados em qualidade e valores a todos os envolvidos na assistência à saúde do município, desde executivos, administradores e profissionais, mas, principalmente, aos cidadãos. Os resultados, benefícios e características obtidas de um sistema de soluções para gestão da saúde pública, durante muitos outros uma das peculiaridades da gestão na área da saúde é que, entradas de dados e tomadas de decisões devem acontecer, em sua maioria, em TEMPO REAL, ou seja, enquanto os fatos estão se sucedendo. Do contrário, a solução aplicada nesse processo é ineficiente, insuficiente exigindo assim retrabalhos e custos. Assim, tudo o que é proposto e desenvolvido tem como base a especificidade, especialidade, personalização, flexibilidade, versatilidade, adequação e integração. Só assim, a aplicação e operacionalidade de soluções inteligentes na área da saúde são possíveis para uma eficaz gestão dos recursos financeiros conforme as diretrizes do SUS.

Os sistemas de informações em saúde são imprescindíveis para uma adequação prestação de serviços de saúde pública. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de saúde universal, integral e equânime para a população.

O município de MURIAÉ - MG busca uma adequação de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda.

Diante desse cenário heterogêneo e de permanentes mudanças, foi elaborado o presente Termo de Referência, com o objetivo de detalhar as condições básicas e específicas necessárias à licitação e registro de preços em tela, garantindo condições que permitam à Prefeitura a continuidade do exercício de sua missão institucional, perante os órgãos de Governo e, principalmente, perante os usuários.

Ademais, cabe ressaltar que, o Município de Muriaé, com base no anseio em atender a população muriaeense e demais cidades circunvizinhas, decidiu dar andamento neste procedimento juntamente com o processo de contratação ora usado, visto que o processo ora licitado abrange mais itens e mais serviços, o que possivelmente servirá melhor os cidadãos. Além do fato de este ser vinculado à futuras verbas disponibilizadas, não sendo contemplado apenas com recurso próprio; o que gerará uma economia aos cofres do Município.

3 - ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA:

O município de MURIAÉ - MG realizará este procedimento para que a empresa forneça, apresentando as seguintes soluções tecnológicas:

- a. Reconhecimento biométrico Vascular de palma da mão e Facial, georreferenciando o posicionamento da coleta do dado por meio de aplicativo mobile; possibilitando identificação do



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- usuário da rede de atendimento e/ou profissional;
- b. Módulo de gerenciamento de Controle de Ponto, sistematizado para captação, controle e gestão da presença de ponto, possibilitando coleta de ponto presencial por dispositivos mobile (celulares, tablets) e ou computadores, contendo entre outros o cálculo de horas extras e faltas, dentro dos parâmetros, estipulados conforme artigo 373 da consolidação trabalhista e da portaria 1510 MTE – “Lei do Ponto Eletrônico”,
- c. Possuir integração do módulo de gerenciamento de ponto dos funcionários ao sistema de Gestão de Saúde Pública com Prontuário eletrônico dos pacientes, possibilitando gerenciamento do atendimento e de outros serviços correlacionados e geridos pelo Sistema de Gestão de Saúde Pública, somente dos funcionários que efetuaram a presença ao ponto eletrônico e que foram confirmados.
- Módulo de Gestão de Atendimento Ambulatoriais deve possuir funcionalidades de:
- a. Agendamento eletrônico de consultas, exames, aprazamento de vacinas e ouvidoria.
- b. Possibilitar preenchimento eletrônicos dos formulários e fichas relacionadas à saúde pública, exigidas como dados de envio mínimo aos sistemas definidos pelo Ministério da Saúde, como controle de produção da Atenção Primária, inclusive possibilitando o controle e monitoramento das atividades realizadas em campo pelos agentes de saúde pública, como Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate de Endemias (ACE) e Agentes de Vigilância Sanitária em áreas urbanas e rurais.
- c. Apoiar com a locação, suporte e manutenção de ferramentas tecnológicas aplicadas a automatização e integração a informatização para captação e gerenciamento de dados do Prontuário Eletrônico do Cidadão e gestão de serviços semelhantes e adstritos ao interesse da gestão pública.
- d. Módulo de gerenciamento e controle de estoque de produtos, como insumos gerais e relacionados aos serviços de saúde (medicamentos, material para cuidados de saúde, imunobiológicos, órteses e próteses) integrado ao prontuário;
- e. Workflow dinâmico com possibilidade de controle de processos de trabalho, geração de relatórios analíticos, dashboards, alertas de prazo de tramitação de processos;
- f. Formulários sistematizados e equipamentos como Totens, para pesquisa de satisfação de serviços de ouvidoria;
- g. Tecnologia de integração dos processos informatizados e geridos pelos sistemas de informação, com o serviço de envio de mensagens para população em geral ou específica de acordo o objetivo da comunicação;
- h. Suportar no monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações;
- Integração dos processos de solicitações como Guia de Referência e SADT com o:
- a. PORTAL WEB, com hospedagem dos dados e das gravações de voz, integrado com os prontuários eletrônicos.
- Ficará a cargo da CONTRATADA, a instalação de equipamentos e acessórios para a implantação de sistemas integrados, software e hardwares necessários a execução da adoção dos processos de trabalho; apresentando mão de obra especializada, e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças e equipamentos, quando da execução dos serviços.
- A prestação dos serviços, objeto do pretense registro de preços, será disponibilizado em todas e quaisquer secretarias da **PREFEITURA DE MURIAÉ - MG**, que se façam necessárias, para atendimento aos cidadãos e usuários do sistema de saúde e todas as Instituições vinculadas a **PREFEITURA DE MURIAÉ - MG**.
- A detentora da ARP fará a liberação de acesso da solução aos funcionários públicos e terceirizados, de acordo com item acima, com o respectivo treinamento deverá ser efetuado, a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



partir da disponibilização de infraestrutura lógica e equipamentos, por parte da CONTRATANTE. A capacitação e treinamento será presencial e on-line/web.

- Os serviços deverão ser prestados pela detentora da ARP conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência, para atender as necessidades da **SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE MURIAÉ - MG**, com duração de 12 (doze) meses.

4 – DO LOTE

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

- **Especificações dos Serviços – Lote Único:**

ITENS REFERENTE AO SISTEMA (COBRADO MENSALMENTE)					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VR UNITÁRIO	VR TOTAL
01	Licença aplicativo mobile e desktop de registro de ponto controle de presença e escala on line/off line necessário para registro de ponto de até 3.000,00 colaboradores.	440	Serviço		
02	Licença de portal web para acompanhamento, controle de registro de ponto, controle de presença escala e gestão	01	Serviço		
03	Solução aplicativo mobile saúde on line/off line,	01	Serviço		
04	Aparelhos de telefone celular com pacote de voz e dados.	204	Serviço		
05	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico licença para usuários do sistema instalado em computadores para unidade de saúde	236	Serviço		
06	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico para unidades de saúde instalado em servidor central data center (cloud)	01	Serviço		
07	Solução web geração de relatórios analíticos, dashboards., PTT	01	Serviço		
08	Solução de provimento de servidor e nobreak para hospedagem do sistema de prontuário eletrônico	36	Serviço		
09	Solução portal web para acompanhamento, controle saúde/prontuário eletrônico para unidades	36	Serviço		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	de saúde -licença individual para unidade de saúde				
10	Solução de provimento de servidor de mensagens SMS ou WhatsApp e Web – serviço de disponibilização de servidores de mensagens	01	Serviço		
11	Totens de pesquisa	36	Serviço		
12	Licença portal web para software de pesquisa de satisfação/ouvidoria para serviços de saúde	01	Serviço		
13	Solução web de serviços de controle de fluxo processual dinâmico	01	Serviço		
14	Solução portal web para acompanhamento, controle de estoque de medicamentos e insumos para unidades de saúde.	01	Serviço		
15	Monitoramento de infraestrutura de rede e aplicações por unidades de saúde	01	Serviço		
16	Suporte 8 horas, 5 dias por semana (8x5)	36	Serviço		
17	Suporte 24 horas, 7 dias por semana (24x7)	01	Serviço		
18	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS – Kit composto por: <ul style="list-style-type: none">• Tela de 32” até 39”• Mini PC processador Core 2 Duo ou posterior• Nobreak Potência 600VA	36	Serviço		
19	Locação de Impressoras - Conforme especificação técnica	119	Serviço		
20	Locação de Estação de Trabalho - kit estação de trabalho	236	Serviço		

ITENS REFERENTE A INSTALAÇÃO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA INSTALAÇÃO
21	Instalação de sistema de gestão de ponto biométrico com importação de dados dos colaboradores.	440	Serviço		
22	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico com cadastramento de profissionais e	36	Serviço		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	dados das unidades de saúde.				
23	Instalação de sistema integrado de prontuário eletrônico nos computadores e dispositivos móveis das unidades de saúde	236	Serviço		
24	Importação dos dados cadastrais dos usuários do SUS	01	Serviço		
25	Customização inicial do sistema para atender as especificidades das unidades da secretaria de saúde	200	Horas		
26	Prestação de serviços especializado em informatização de sistemas de saúde (técnico nível I)	276	Horas		
27	Prestação de serviços de implantação do sistema / treinamento dos profissionais nas diversas unidades de saúde (técnico nível II)	600	Horas		
28	Prestação de serviços de treinamento contínuo do sistema para todos os profissionais de saúde local (técnico nível III)	600	Horas		
29	Instalação de sistema de estoque integrado ao prontuário eletrônico.	01	Serviço		
30	Realização de inventário geral da central de abastecimento farmacêutico (CAF)	01	Serviço		
31	Realização de inventário geral das farmácias das unidades básicas de saúde (UBS) ou unidades de saúde secundárias	32	Serviço		

5 - DAS DEFINIÇÕES DE DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

5.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

Implantação de Soluções multiplataforma integradas com implantação de provimento de tecnologias, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software, sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a SECRETARIA DE SAÚDE do Município de **MURIAÉ - MG** com duração de 12 (doze) meses.

5.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

ITEM 1.1 LICENÇA APLICATIVO MOBILE E DESKTOP DE REGISTRO DE PONTO CONTROLE DE PRESENÇA E ESCALA ON LINE/OFF-LINE NECESSÁRIO PARA REGISTRO DE PONTO DE ATÉ 3.000 COLABORADORES (COBRADO MENSALMENTE)

- Serviço de reconhecimento vascular de palma da mão e facial, georeferenciados em duas versões para aparelhos celulares e computadores para controle de presença, ON LINE/OFF



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



LINE necessário para registro de até 3.000 cadastros.

- A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop, necessário para reconhecimento de até 3.000 cadastros;
- Uma versão para dispositivos móveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validação no próprio dispositivo (mesmo que esteja off/line, sem sinal de dados), comparando o Georreferenciamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;
- Na outra versão para dispositivos moveis, será possível o usuário aferir sua assiduidade, através da visualização de todos os registros realizados por ele durante o período, também possibilita comunicação com o gestor para troca de plantões e envio de justificativas de ausência.
- Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos, WhatsApp, SMS e ligação por dispositivo móvel.
- O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:
 - a. Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
 - b. Reconhecimento facial do usuário;
 - c. Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
 - d. Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - e. O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
 - f. Time out, tempo máximo para utilização.
 - g. Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - h. Módulo de pesquisa ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com a ferramenta de fluxo processual dinâmico;
 - i. Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APPLE Store para Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - j. Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - k. Salvar log de utilização do aplicativo;
 - l. Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memória livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
 - m. Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - n. Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
 - o. Pode utilizar a rede 2G, 3G e WiFi para a sincronização;
 - p. Atualização automática.
 - O aplicativo Desktop de ponto biométrico deverá funcionar fazendo a inserção de registro através de reconhecimento facial e reconhecimento vascular de palma de mão (PALMSEC), georreferenciamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário e possuir as seguintes características complementares:
 - a. Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
 - b. Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - c. Time out, tempo máximo para reconhecimento.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



d. Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

ITEM 1.2 LICENÇA DE PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE PRESENÇA ESCALA E GESTÃO (COBRADO MENSALMENTE)

- A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamentos WEB baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as atividades, geração de alertas das anomalias, para os gestores e emissão de relatórios. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.

Cadastro dos Usuários – É possível cadastrar os dados face e palma da mão do mesmo.

Cadastro por filial /hierarquia – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.

Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades do cliente e regras vigentes.

Alertas – No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência.

Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.

Reconhecimento Biométrico – O sistema devera reconhecer o usuário por reconhecimento vascular de palma da mão e facial.

Georreferenciamento – O sistema devera reconhecer o local que o profissional está batendo o ponto e aprovar ou reprovar se o mesmo não estiver no raio de tolerância parametrizado pelo gestor.

Escala – O sistema devera prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho têm buracos de escala e alertar assim os gestores, com uma tela de fácil utilização e intuitiva o gestor pode acertar as escalas de todos os profissionais seguindo as regras de cada secretaria.

O Sistema deverá permitir lançamento de escala para mais de uma matrícula para o mesmo profissional, atribuindo valores distintos para cada matrícula e fazendo o cálculo preciso da mesma.

Ficha de Registro – todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro, através desta o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional e corrigir (dentro da legalidade), nesta tela será possível enxergar horas extras, faltas justificadas e injustificadas, folgas (DSR), feriados.

Espelho – Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando irá encerrar a mesma gerando o espelho, onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.

Fechamento em Massa – O sistema deverá ter função de fechamento em massa da ficha de registro de todos funcionários que tiverem ausência de marcação, para estes casos o sistema irá lançar o horário previsto na escala.

Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

- Relatórios

- a. **Dash Board** – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;
- b. **Módulo de Georreferenciamento** – Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c. **Módulo de frequência** – Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, georreferenciando este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas;
- d. **Módulo de foto** – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
- e. **Módulo PPT**- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

ITEM 1.3 SOLUÇÃO APLICATIVO MOBILE SAÚDE ON LINE/OFF LINE (COBRADO MENSALMENTE)

- O aplicativo Mobile para sistema ANDROID deverá operar em diferentes canais de atendimento, sendo um para funcionários da SECRETARIA DE SAÚDE do Município de **MURIAÉ - MG** e o outro para os cidadãos usuários do sistema de saúde. O aplicativo mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria;
- O aplicativo de uso dos profissionais do sistema de saúde deverá possuir as seguintes características:
 - a. Login Eterno;
 - b. Reconhecimento do usuário e de suas preferências;
 - c. Cadastro do usuário com foto;
 - d. Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do agente, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário
 - e. Módulo comunicador protocolo de conversas proprietária CHAT;
 - f. Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
 - g. Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
 - h. Restrição quanto a utilização com GPS inativo;
 - i. Atividades obrigatórias para finalização da utilização;
 - j. Módulo de fotos, capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
 - k. Módulo de pesquisa;
 - l. Aplicativo deverá ser desenvolvido em Java (no Play Store para Android e no APP Store para - Apple, rodando sobre a máquina virtual Dalvik);
 - m. Aplicativo trabalha 100% off-line;
 - n. Aplicativo deve permitir que os dados fiquem armazenados no celular por até 30 dias;
 - o. Salvar log de utilização do aplicativo;
 - p. Permitir controle total dos dados armazenados no aplicativo por um console Web;
 - q. Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
 - r. Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
 - s. Pode utilizar a rede 2G, 3G, 4G e Wi – Fi para a sincronização;
 - t. Atualização automática;
 - u. O aplicativo deverá contemplar os campos específicos das fichas padronizadas pelo Ministério da Saúde para atividade profissional dos Agentes Comunitários de Saúde, a saber: Cadastro Individual, Cadastro domiciliar e territorial, Ficha de visita domiciliar e territorial;
- Deverá permitir o controle de recursos que serão utilizados no aparelho como instalação de aplicativos ou restrição de modificação de configurações. Esta funcionalidade deve ser realizada por um aplicativo proprietário de modo a ter o controle total do aparelho de celular



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



garantindo assim, a segurança das informações;

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

- a. Visualização das suas consultas agendadas e permitir a solicitação de Agendamento de consultas;
- b. Visualização de carteira de vacinas com alertas de atraso de esquema vacinal padrão ou informações especiais de vacinação;
- c. Chat para ouvidoria para comunicação direta com serviço de ouvidoria da secretaria de saúde ou do Município contratante;
- d. Pesquisa de satisfação das experiências vivenciadas pelo usuário nas interações com o sistema de saúde.

- Portal WEB de gerenciamento do Aplicativo Mobile Saúde

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

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

- **Cadastro por região** – O sistema permite o cadastramento de grades georreferenciadas, onde o mesmo possa emitir push de mensagem ou e-mail caso o objeto monitorado saia ou invada uma determinada região e/ou pontue muitas ocorrências colhidas em campo.

- **Parametrizações** – O sistema pode ser parametrizado por imagem de acordo com as necessidades.

- **Associar a equipe ao PDA** – É necessário associar o IMEI do aparelho com a equipe técnica para que a mesma possa ter acesso ao sistema.

- **Envio de Alerta de Mensagens** – É possível configurar o sistema para enviar Push de mensagem/E-mail de acordo com as necessidades, como exemplo: invasão de grade georreferenciada, não cumprimento das ocorrências estabelecidas, trabalho realizado fora da área estabelecida, etc.

- **Gestão de rotas e metas** – Permite via plataforma Web a inserção das rotas e metas das ocorrências, possibilitando inserir metas de tempo de atendimento de ocorrências, acompanhando estas metas visualmente por gráficos ou georreferenciando as mesmas.

- **Gestão de relatórios** – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.

- **Automação dos formulários** – permite a automação de todos formulários contidos nos programas de saúde pública;

- **Prontuário Eletrônico** – Permite a utilização do prontuário eletrônico pelo profissional de saúde, como envio eletrônico de faturamento das atividades realizadas nas UBS.

- **Relatórios**

- a. **Quilometragem** – Relatório Gerencial que permite medir as distancias percorridas pelo veículo ou equipe técnica através do aplicativo no PDA, extraindo informações sobre consumo de combustível, distância média de consumo dia.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- b. **Produtividade** – Relatório que exhibe a produtividade de atendimento dos profissionais em campo, projetando informações sobre tempo de atendimento, tempo de deslocamento até o atendimento, quantidade de atendimento.
- c. **Carga Horária Produtiva ou improdutiva e total** – Relatório que informa o tempo de atendimento, tempo de deslocamento e o tempo ocioso de cada equipe.
- d. **Desvio Padrão** – Relatório que informa os tempos médios de atendimento e a variância entre os atendimentos das ocorrências exibindo os seus desvios padrões.
- e. **Atendimento** – Relatórios que informa os detalhes de todas as ocorrências realizadas em um determinado tempo e região;
- f. **Tempo Médio de Atendimento** – Relatório que informa o tempo médio de atendimento por intervalo de data, região e equipe;
- g. **Acompanhamento da Equipe em Campo** – Relatório que informa em tempo real a situação da equipe em campo online.
- h. **Módulo de Georreferenciamento** – Permite a visualização de informações de atendimentos em mapas georreferenciados, com visualização em tempo real da localização dos agentes e distribuição espacial dos vetores, permitindo a configuração de alerta e grades obrigatórias ou proibitivas com envio de mensagens por agente ou grupo.
- i. **Módulo de frequência** – Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, georreferenciando este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas.
- j. **Módulo de foto** – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
- k. **Módulo comunicador** – Possibilita um canal direto de comunicação com os profissionais, sendo esta comunicação através de uma plataforma web via e-mail/push. O mesmo pode ser feito através da criação de um evento ou apenas de um comunicado.
- l. **Acompanhamento dos comunicados** – É possível acompanhar os comunicados se os mesmos foram vistos pelos usuários.
- m. **Modulo PPT-** Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

ITEM 1.4 APARELHOS DE TELEFONE CELULAR COM PACOTE DE VOZ E DADOS. (COBRADO MENSALMENTE)

- A contratada deverá disponibilizar aparelhos celulares com plano de voz e dados ilimitados para uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;
- A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são:
 - a. Rede: Dual Sim **LTE 4G**.
 - b. Processador: Quad-Core **1.4 GHZ ou superior**.
 - c. **Memória interna armazenamento: Memória 32 GB ou superior**.
 - d. **Memória ram: Ram 2Gb ou superior**.
 - e. **Conectividade: wifi; Bluetooth, micro usb, GPS**.
 - f. **Sistema Operacional: Android 8.0 ou superior**.
 - g. Display **61480x720 ou superior**.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- h. **Câmera traseira: 13 Megapixel ou superior.**
- i. **Câmera frontal: 5 Megapixel ou superior.**

ITEM 1.5 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO LICENÇA PARA USUÁRIOS DO SISTEMA INSTALADO EM COMPUTADORES PARA UNIDADE DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

ASPECTOS GERAIS

- O acesso obrigatoriamente será controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;
- A CONTRATADA deverá utilizar Banco de Dados Open Source ou fornecer licença para o sistema gerenciador de banco de dados;
- O Sistema deve ter interface intuitiva gamificada, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;
- Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas;
- O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- Será obrigatório realizar "backup" automático;
- De acordo com a viabilidade da internet e intranet do Município a CONTRATADA poderá utilizar servidores locais nas unidades de saúde, centralizado no data center do Município ou sincronizado em Cloud;
- O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas nos POSTOS DE SAÚDE e em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso;
- Sistema deve ser capaz de importar os dados da base de dados do E-SUS, incluindo as fichas de atendimento e os dados clínicos do prontuário eletrônico SOAP;
- Sistema WEB front end desenvolvido em angular, HTML, type script, java script bootstrap.
- A solução deverá disponibilizar backend através de APIs para facilitar as integrações entre as soluções multiplataformas;
- O sistema deverá se comunicar via Web Service com o CADSUS buscando informações cadastrais do paciente e permitir a complementação / atualização de dados;
- O sistema deverá gravar o número de CNS principal mesmo efetuando-se uma busca pelos números de CNS temporários. Esta funcionalidade torna-se importante para evitar a duplicidade dos dados cadastrais do cidadão;

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)

PEP UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

- O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;
- O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados e por demanda espontânea;
- O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos;
- Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministérios da Saúde;
- O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



- O sistema deverá permitir a utilização de Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2);
- O sistema deverá permitir o registro de condutas clínicas padronizadas pelo SUS para cada atendimento clínico;
- O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
 - a. Especialidade Médica de interesse;
 - b. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - c. Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - d. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
 - a. Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - b. Exames já realizados;
 - c. Terapêutica já implementada;
 - d. Pedido / justificativa da transferência;
 - e. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - f. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- Tela de receituário como os seguintes campos:
 - a. Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
 - b. Informação da validade da receita;
 - c. As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
 - d. O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - e. O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintas para cada tipo de medicamentos;
 - f. As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.
- O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- O sistema deverá disponibilizar módulo de Vacinação com possibilidade de cadastro dos calendários de vacinação vigente do Ministério, resguardando-se especificidades regionais;
- O sistema deverá permitir o registro de vacinação, informando-se lote, validade da dose vacinal administrada;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



- O sistema deverá apresentar graficamente a caderneta de vacinação do paciente sinalizando seu status de vacinação;
- O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:
 - a. Registro de alterações (cárie, fissura, etc...) nos dentes e suas faces;
 - b. Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas;
 - c. Possibilitar o início de um tratamento e continuidade do mesmo independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;
 - d. Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP;
 - O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
 - O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
 - Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
 - O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS. Deverão ser gerados arquivos específicos de produção a seguir:
 - a. Ficha de Cadastro Individual
 - b. Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
 - c. Ficha de Atendimento Individual
 - d. Ficha de Atendimento Odontológico
 - e. Ficha de Atividade Coletiva
 - f. Ficha de Procedimentos
 - g. Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
 - h. Ficha de Atendimento Domiciliar
 - i. Ficha de Avaliação de Elegibilidade
 - j. Marcadores de Consumo Alimentar
 - k. Ficha de Vacinação

PEP PRONTO ATENDIMENTO

- O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;
- O sistema disponibilizará ferramenta de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO de pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos;
- Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes com Classificado o Risco realizadas e que aguardam consulta na urgência / emergência;
- O sistema deverá disponibilizar ferramenta de Painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local aonde ele deve se direcionar, data e hora de chamada;
- Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínico;
- O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a. Especialidade Médica de interesse;
- b. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
- c. Informação clínica que justifique o encaminhamento
- d. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
 - Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
- a. Informações clínicas do exame físico do paciente;
- b. Exames já realizados;
- c. Terapêutica já implementada;
- d. Pedido / justificativa da transferência;
- e. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- f. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
 - Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
 - Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
 - Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
 - Tela de receituário como os seguintes campos:
- a. Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
- b. Informação da validade da receita;
- c. As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
- d. O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
- e. O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;
- f. As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;
 - O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
 - O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;
 - O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;
 - Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;
 - O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO DO E-SUS para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS (BPA);

PEP HOSPITAL

- A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;
- O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



- graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;
- O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);
 - O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência; O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
 - Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
 - Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
 - Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.
 - O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
 - A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
 - O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;
 - Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);
 - Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
 - a. Especialidade Médica de interesse;
 - b. Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
 - c. Informação clínica que justifique o encaminhamento
 - d. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
 - Deverá ser disponibilizada tela de registro de Transferência externas e interna com os seguintes campos:
 - a. Informações clínicas do exame físico do paciente;
 - b. Exames já realizados;
 - c. Terapêutica já implementada;
 - d. Pedido / justificativa da transferência;
 - e. Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
 - f. O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
 - O sistema fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;
 - O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós-alta;
 - O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;
 - O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a. Taxa de ocupação Hospitalar
- b. Taxa de desocupação Hospitalar
- c. Média de permanência
- d. Taxa de Mortalidade Institucional
- e. Taxa de Mortalidade Geral
 - Módulo de Transporte Sanitário
 - O sistema deverá disponibilizar módulo de transporte sanitário para gerenciamento do transporte de pacientes de baixa complexidade clínica;
 - O sistema deverá disponibilizar tela de cadastro de veículos com a possibilidade do cadastro dos seguintes campos:
 - a. Cadastro de veículos com modelo, marca, placa e número de assentos disponíveis (quantidade total de assentos menos o motorista e ajudante, se for o caso);
 - b. Identificação de assentos preferenciais em cada veículo e flag de veículos com acessibilidade para deficientes físicos;
 - O sistema deverá apresentar tela que apresente todos os agendamentos realizados pela regulação médica do Município e possibilitar a vinculação deste agendamento a um veículo com registro de informação de data e hora de saída do veículo, local de saída, unidade de saúde ou local de destino do transporte;
 - O sistema deverá gravar log das viagens executadas com registro do motorista, pacientes, hora de início das viagens, hora de término, local de saída e local de chegada;
 - O sistema deverá permitir o registro do planejamento das viagens de tal modo que permita que um paciente seja vinculado a um veículo na viagem de ida e em outro na viagem de volta;
 - O paciente deverá ser registrado em um assento específico dentro de cada veículo no sistema;
 - O sistema deverá permitir o envio de mensagens SMS ou WhatsApp para os usuários sempre que um agendamento for cadastrado ou se ocorrer mudanças em um agendamento;
 - O sistema de Transporte sanitário deverá ser integrado ao Prontuário eletrônico, Sistema de Rastreamento veicular e Servidor de envio de mensagens.

ITEM 1.6 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADES DE SAÚDE INSTALADO EM SERVIDOR CENTRAL DATA CENTER CLOUD (COBRADO MENSALMENTE)

- Conforme especificação técnica do item 1.5.

ITEM 1.7 SOLUÇÃO WEB, GERAÇÃO DE RELATORIOS ANALITICOS, DASHBOARDS PPT. (COBRADO MENSALMENTE)

- Extração e criação de diferentes tipos de relatórios gerencial e estatísticos online em rede interna e externa. Todos os acessos devem ser através de uma página web.
- Painel com Dash Board para acompanhamento dos processos online em rede interna e externa. Todo acesso deve ser através de uma página da web.

- ESTRUTURA DO SISTEMA.

- a. O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
- b. O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
- c. O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.
- d. A aplicação deve rodar em nuvem.
- e. Usar banco de dados PostgreSQL.

ITEM 1.8 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR E NOBREAK PARA HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO (COBRADO MENSALMENTE)

- SERVIDORES E NOBREAKS

- a. Sistema operacional: Windows Server® 2016.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- b. Processador:** Processador Intel® Xeon® E3-1220v2 3.10 GHz, 8M Cache, Turbo, Quad Core/4T (69W) ou superior.
- c. Comunicação:** Placa de rede de porta dupla Broadcom® NetXtreme® 5709, Ethernet Gigabit, de cobre, com TOE, PCIe x4 ou superior
- d. Disco rígido: Opções com cabo disponíveis:** "Até duas unidades SSD SATA. Até duas unidades SAS, SAS nearline ou SATA" ou superior.
- e. Memória:** Até 32 GB (4 slots DIMM): DDR3 de 1 GB/2 GB/4 GB/8 GB até 1.600 MHz ou superior.
- f. Controladores RAID**
- g. Controladores internos Hardware: PERC H200 ou superior**
- h. Software: S100 e S300 ou superior**
- i. HBAs externos (não RAID): HBA SAS de 6 Gbit/s**
- j. Armazenamento: SATA, SAS, SAS near-line ou superior**

- DESCRITIVO MÍNIMO DOS NOBREAKS

- a. Nobreak interativo com regulação on-line
- a. Potência 600VA
- b. Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flas
- c. DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
- d. Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e bateria
- e. Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 1
- f. Tomadas: 04 no padrão NBR 1
- g. Led colorido: Indica o modo de operação do n
- h. Botão: Liga/desliga temporizado com função mute
- i. Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva

- PROTEÇÕES

- a. Sobreaquecimento no transformador
- b. Potência excedida
- c. Descarga total da bateria
- d. Curto-circuito no inversor
- e. Surtos de tensão entre fase e neutro
- f. Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria

- CARACTERÍSTICAS GERAIS

- a. Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
- b. Filtro de linha
- c. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- d. Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
- e. DC Start
- f. Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- g. Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- h. Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
- i. Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
- j. True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- k. Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
- l. Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
- m. Interativo - regulação on-line
- n. Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)
- o. Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares) Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações
- p. Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações
- q. Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento
- r. Porta fusível externo com unidade reserva.

ITEM 1.9 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SAÚDE / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UNIDADE DE SAÚDE – LICENÇA INDIVIDUAL PARA UNIDADE DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- Conforme especificação técnica do item 1.5.

ITEM 1.10 SOLUÇÃO DE PROVIMENTO DE SERVIDOR DE MENSAGENS SMS ou WHATSAPP E WEB – SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MENSAGENS (COBRADO MENSALMENTE)

- a. A contratada deverá fornecer Sistema WEB de serviço de envio de mensagens de texto para aparelhos de telefone celular/Tablet (PDA);
- b. Este sistema deverá prover troca de mensagens entre Web e Mobile, por Push de mensagem, WhatsApp e e-mail. Contendo estas funções:
- c. Deverá disponibilizar tela de filtro de usuários a serem objeto de comunicação específica ou geral;
- d. Deverá possibilitar cadastro de mensagens com texto padrão;
- e. Esta solução deverá ser proprietária, não será permitido terceirização deste serviço.

RELATÓRIOS

- A detentora da ARP deverá disponibilizar ao órgão, informações gerenciais por meio de acesso "ON LINE" ao sistema de monitoramento cliente ou WEB, que possibilite:
- Definir perfis dos usuários, controle de acesso às informações em níveis gerenciais, por meio de uso de senha e segurança na consulta/transmissão dos dados;
- Consulta dos números de telefones que receberam a mensagem por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- Consulta dos perfis de seleção que receberam mensagens em determinado período de tempo por meio de página via interface web – "Portal de Informações";
- Trazer relatórios que possibilitem identificar qualquer intercorrência no envio das mensagens, relatórios de mensagens efetivamente enviadas;
- Otimizar consultas por intermédio do uso de filtros.
- A detentora da ARP é responsável por fornecer, dimensionar e configurar os equipamentos necessários para o provimento da solução "Portal de Informações";
- O "Portal de Informações" deverá possuir interface única para acesso às suas funcionalidades;
- A detentora da ARP deverá validar junto o órgão o "Portal de Informações" em perfeito



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



funcionamento no prazo de 30 dias após o início da vigência da ata de registro de preços;

- A detentora da ARP deverá permitir ao órgão municipal realizar auditorias na solução "Portal de Informações" para verificar a veracidade dos dados coletados;
- A detentora da ARP deverá armazenar sob o mesmo software SGBD – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados – todos os dados e informações coletados e sumarizados para confecção de relatórios de:

- a. Abertura e acompanhamento de Ordem de Serviços;
- b. Acompanhamento dos Acordos de Níveis de Serviços;
- c. Histórico/inventário;
- d. Eventos gerados
 - Ao final do contrato esse banco de dados e seu modelo de dados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE, em meio digital.

ITEM 1.11 TOTENS DE PESQUISA (COBRADO MENSALMENTE)

- Os totens de pesquisa deverão ser disponibilizados em dois formatos (totem contendo equipamento desktop e periféricos anti-vandalismo e totem contendo tablets):

- TOTEM ANTI-VANDALISMO

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

- a. Unidades de atendimento, em formato de "Pedestal", com altura máxima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), com largura máxima de 50 (cinquenta centímetros) e profundidade máxima de 62 (sessenta e dois centímetros, incluindo teclado e base), construídos em aço galvanizado e pintados em cor "fosca" cinza, compostos de monitor SVGA colorido, construído com tecnologia de tela plana e com dimensão mínima de 15 polegadas na diagonal, cuja disposição na unidade de atendimento deverá ser de no mínimo 20 graus em relação à base da unidade de atendimento; teclado padrão ABNT embutido na unidade de atendimento e disponibilizando apenas as teclas alfabéticas e teclado numérico abaixo das teclas de função; mouse tipo "Esfera Deslizante" para facilitar o manuseio da população e evitar quedas e quebramentos desnecessários; botão de acionamento das funções (ENTER ou botão direito do Mouse), que deverá estar próximo ao mouse para facilitar sua operação;
- b. O mouse deverá ser instalado abaixo da barra de espaço do teclado para facilitar manuseio simultâneo com as teclas alfabéticas.
- c. A base do teclado e do mouse deverá ser instalada numa altura mínima de 1,10 m (um metro e dez centímetros) e máxima de 1,30 m (um metro e trinta centímetros). A mesma medida deve ser respeitada no momento de instalação da unidade de atendimento de parede.
- d. A unidade de atendimento deverá possuir sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun ou semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções nos casos de manutenção externa.
- e. As unidades de atendimento deverão possuir monitoramento "remoto" com gerenciamento centralizado na rede do proponente, possibilitando que sejam identificadas possíveis falhas de funcionamento, casos em que os serviços deverão ser restabelecidos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da paralisação do serviço ou equipamento. Unidades de atendimento danificadas que necessitem ser substituídos, terão prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- f. Nos casos de paralisação das unidades de atendimento por "queda" nos serviços, deverá ocorrer check-list para identificação se o problema foi ocasionado por falha na rede do proponente, evitando a responsabilização indevida do proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- g. O sistema operacional instalado deverá ser fornecido apenas com o "navegador" ou "BROWSER" a ser utilizado pelo usuário. Outros aplicativos só poderão "funcionar" na unidade de atendimento em casos de manutenção e operação selecionados pelos técnicos da proponente em ambientes exibidos via autenticação ou teclas de atalhos desconhecidas da operação da unidade de atendimento.
- h. A tecnologia de construção do navegador padrão da unidade de atendimento deverá permitir navegação "Web" através dos serviços "eletrônicos" disponibilizados pelo CONTRATANTE, sem permissão de digitação de endereços (URL's) que redirecionem o acesso ou mesmo links que acionem páginas de terceiros.
- i. A camada de Software que disponibilizará os serviços deverá possuir controle de segurança "especial", com navegação "FULL SCREEN", em no mínimo resolução de 800 x 600, sem qualquer acesso a Browsers do mercado. O proponente terá de possuir um browser específico para esse tipo de aplicação.
- j. Os serviços a serem disponibilizados na unidade de atendimento deverão ser disponibilizados dentro de "frames" Web, onde barras de "scrool" laterais e horizontais deverão estar presentes dentro do mesmo frame descrito neste ponto, facilitando assim manutenção e controle por parte da detentora da ARP e da Prefeitura.
- k. Toda navegação realizada pelo usuário no ambiente a ser disponibilizado pela oferta de serviços, deverá ser gratuita sem qualquer tipo de ônus para o "navegante", com exceção quando a navegação for de caráter privado do usuário.
- l. O proponente deverá disponibilizar na Internet uma página específica, com acesso autenticado, onde o CONTRATANTE poderá consultar estatísticas de acesso de todos os serviços disponibilizados nas unidades de atendimento de suporte ao cidadão contratados.
- m. Os recursos disponibilizados pela detentora da ARP para oferta dos serviços eletrônicos, deverão permitir que seja "configurado perfil" para cada ponto, ou grupo de pontos disponibilizados, ou seja, cada unidade de atendimento ou grupo de unidades de atendimento poderá ser configurada com oferta de serviços diferentes por localização ou áreas de interesse da administração.
- n. A eventual mudança de localidade de qualquer ponto dependerá de acordo entre as partes e da disponibilidade de unidades de atendimento, já instaladas ou a serem instaladas, no local de interesse.
- o. A Prefeitura não se responsabilizará por quaisquer ônus, devidos à detentora da ARP, em função de qualquer natureza durante a prestação de serviço deste contrato.
- p. A empresa deverá possuir equipe técnica de manutenção habilitada, nos termos da qualificação técnica para habilitação descrita neste Projeto Básico, a dar suporte à tecnologia ofertada (hardware e/ou software, conforme o caso), permitindo que os serviços sejam restaurados num prazo máximo de 72 horas a partir da paralisação, desde que os problemas não sejam causados pela rede da Prefeitura Municipal de Muriaé.
- q. Deverá ser disponibilizado, pela detentora da ARP, telefone de suporte com chamada gratuita para o usuário, para abertura de chamados técnicos nos casos em que o monitoramento não identificar o problema ocorrido.
- r. Para os casos previstos no item acima, a detentora da ARP deverá disponibilizar numeração dos chamados para controle e informações à equipe técnica do órgão licitante nas situações de acompanhamento de problemas que dependam de interação das duas equipes, através de portal WEB.
- s. A detentora da ARP deverá possuir Rede Privada de Telecomunicações de forma a prover exclusividade no trâmite das informações disponibilizadas ou consultadas nas unidades de atendimento disponibilizadas.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- DA CONECTIVIDADE DOS TOTENS

- a. Os totens deverão ser conectados a uma rede "privada" do proponente, sendo permitida a interconexão através da Internet desde que haja utilização de tecnologias de VPN entre as unidades de atendimento e o site do proponente.
- b. A utilização dos serviços eletrônicos ofertados nas unidades de atendimento deverá ser da seguinte forma: A unidade de atendimento disponibilizará "link", acionado por botões na tela da unidade de atendimento construídos em qualquer tecnologia Web (html, flash, Java, etc.), permitindo ao usuário acessar os serviços da Prefeitura. Na tela disponibilizada depois de pressionado o "link" acima, deverá haver "menu" com a oferta de "todos" os serviços disponibilizados na unidade de atendimento em questão. Essa tela, para controle seguro e total por parte da Prefeitura, ficará hospedada na rede Interna do Prefeitura.
- c. Cada item do "menu" citado no item anterior direcionará o usuário para um serviço específico. Quando pressionado o item de serviço que o usuário deseja utilizar, deverá ser feito "request", na rede privada da detentora da ARP, para "validação" da origem e do pacote solicitado. Após autenticação e validação em banco de dados na rede da detentora da ARP, o "request" deverá ser direcionado para os servidores da Prefeitura que responderão à solicitação efetuada por meio da montagem da "página" na tela da unidade de atendimento que fez a requisição.
- d. O procedimento acima se repetirá para "todos" os serviços ofertados em cada unidade de atendimento a ser instalada pela detentora da ARP como parte do objeto da presente contratação.
- e. Os "requests" e todo o tráfego de informação das unidades de atendimento para a rede da detentora da ARP e dessa para a rede da Prefeitura, caso sejam feitos pela Internet, deverão possuir estrutura de Firewall com proteção mínima Nível 3 de segurança a ser declarada pelo proponente e sem necessidade de abertura de portas de configuração no Firewall da Prefeitura, ou seja, deverão ser transparentes através do protocolo http na porta default (80). Os totens devem ser integrados a uma rede segura da licitante, INTRANET, onde os acessos às aplicações e serviços sejam criptografados.
- f. Para acesso à INTRANET ou INTERNET, as unidades de atendimento deverão utilizar linhas de comunicação de dados ADSL, modem 3 G ou IP dedicados, sendo todo o custo desta conectividade será de responsabilidade da contratada.
- g. Deverá permitir a navegação em TELA FULL SCREEN, sem acesso ao Browser (NAVEGADOR), não permitindo LINKS de fuga.
- h. Os acessos aos serviços deverão ser criptografados, devendo a chave criptográfica ser nova para cada novo acesso. A CONTRATADA deverá prover o gerenciamento On-Line dos totens, permitindo ações proativas de reparos ou abastecimento.
- i. A solução proposta deverá permitir a segmentação de conteúdo, de forma que cada totem, tenha acesso a diferentes serviços. A solução proposta também deverá permitir a atualização do conteúdo das telas de serviços dos totens, remotamente, sem ação direta nos mesmos.
- j. Os usuários destas unidades de atendimento não poderão ser constrangidos com informações de erros de software ("bugs"); toda e qualquer falha dos sistemas, deverão ser informadas ao usuário de forma lúdica e precisa, oferecendo ao usuário / segurado informações para novos procedimentos.
- k. O acesso à manutenção nestas unidades de atendimento deverá ser seguro e com criptografia para identificação do técnico que vai realizar a manutenção.

- CONDICIONADOR DE ENERGIA

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- MICROCOMPUTADOR

- a. Processador capaz de processar 64 bits por vez, com cache L2 de 256 Kb e operar com clock igual ou superior a 2GHZ e FSB de 800 MHz ou similar, com Cooler adequado ao perfil de temperatura recomendado pelo fabricante do processador;
- b. Sistema operacional Windows 7 ou superior ou sistema similar ou compatível (Linux, Sun, semelhante), com monitoramento remoto da rede do proponente para intervenções no caso de manutenções externas.
- c. Placa mãe Padrão: micro ATX ou VIA;
- d. Barramento: PCI 2.2;
- e. Barramento de Sistema: Suporte a velocidades de 400/533/800 MHz;
- f. Barramento de Memória: Suporte a velocidades de 533/667 MHz;
- g. HD de 80 GB ou superior
- h. BIOS/Flash ROM: em Flash ROM de 2MB;
- i. Memória Padrão: mínimo de 2 GB instalados – permite expansão para até 4 GB;
- j. Porta de Comunicação USB: no mínimo de duas portas;
- k. Placa de Rede padrão Ethernet– autosense 10/100 Mbps, conector RJ;
- l. Fonte de alimentação com seleção de tensão (110/220V) automática e frequência de 20/60Hz, com disjuntor único com capacidade de corrente adequado à demanda total da unidade de atendimento que liga e desliga todos seus componentes ou chave liga/desliga com fusível.

- MONITOR

- a. Monitor Modelo LCD (Liquid Crystal Display) colorido com matriz ativa TFT (Thin-Film Transistor) de 15" ou maior ou similar;
- b. Resolução: 1024x768 não-entrelaçado com 16 bits e 16.7 milhões de cores;
- c. Qualidade: deve atender às recomendações de proteção contra radiação e de gerenciamento de energia EPA Energy Star;
- d. Deve atender aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão;
- e. Limpeza: permite limpeza com água, álcool isopropílico ou outros limpadores similares;
- f. Atende aos padrões técnicos referentes ao ângulo de visão.

- TECLADO

- a. Características: Alfanumérico com 83 teclas e teclado PIN incorporado, com características de anti-vandalismo. Tipo QWERTY, padrão ABNT2.
- b. Material: teclas em plástico injetado de alta resistência. Inscrições: gravadas a laser ou por sistema de dupla injeção ou por aplicação de tinta automotiva em baixo relevo. O processo utilizado deve garantir que a inscrição não sofrerá perda em função do desgaste natural das teclas.

- ESFERA DESLIZANTE

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

- TOTENS CONTENDO TABLETS

- a. Serão Totens equipados com tablets, com acesso a WI-FI com software embarcado, para realização de pesquisas de satisfação e gestão.
- b. Os totens deverão ser confeccionados em chapa adesivada com o logo da Prefeitura Municipal de Muriaé, com as seguintes dimensões: Altura mínima de 1,10, altura máxima de 1,40; Largura mínima 30cm, largura máxima de 40 cm; Profundidade mínima de 40cm e profundidade máxima 50cm;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c. Deverá ter um dispositivo de travamento, com cadeado e o tablet deverá ter as seguintes configurações mínimas:
- d. Tela: 10,1 polegadas
- e. Resolução: 2560 x 1600 pixels
- f. Conexão: wifi, 3g e 4g
- g. Carregador bivolt
- h. Bluetooth
- i. Câmera traseira: 8 megapixels;
- j. Câmera frontal: 2 megapixels;
- k. Capacidade de armazenamento: 16 GB
- l. Memória ram: 2048 MB ou superior;
- m. Processador: ARM CORTEV A7 ou superior
- n. Velocidade do processador: 1300MHZ ou superior;
- o. Sistema operacional: Android 4.4 KITKAT ou superior;
- p. Dimensões: Largura 243mm x Altura 171mm x Profundidade 7,4mm
- q. Peso: 469 g
- r. Slot para cartões micro SD

ITEM 1.12 LICENÇA PORTAL WEB PARA SOFTWARE DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO/OUVIDORIA PARA SERVIÇOS DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- Deverá ser disponibilizado software com a finalidade de coleta de informações relacionadas a experiência dos pacientes nas interações com os diversos serviços da Secretaria de Saúde;
- Deverá estar disponível em aplicativo para Android e para Desktop;
- O aplicativo deve usar um banco de dados local para armazenamento dos dados da pesquisa
- O aplicativo deve funcionar quando estiver off-line;
- O aplicativo deve ter uma página de configuração para determinar em qual unidade de saúde e setor está instalado o totem;
- O aplicativo deve possuir uma chave de comunicação para garantir que os dados de pesquisa estejam sendo gerados a partir de unidade de saúde validada para a realização de pesquisas de satisfação;
- O sistema deve fazer uma validação do paciente que está respondendo a pesquisa;
- O sistema só deve autorizar a pesquisa para pacientes que tem um atendimento marcado ou realizado na data da pesquisa;
- O sistema deve fazer uma integração através de Webservice com o sistema de prontuário eletrônico buscando dados de agendamento e informações dos pacientes;
- Sistema Web
- O sistema deve ter uma URL disponível para acesso na internet.
- Deverá ser disponibilizada página WEB para gerenciamento dos totens e acompanhamento e visualização das pesquisas online.
- Deverá ser disponibilizado Dashboards WEB para acompanhamento das pesquisas e visualização individual por unidade de saúde online.
- Georreferenciamento dos totens ativos no Mapa por meio de página na WEB.
- Painel com indicadores das pesquisas por unidade de saúde. Quantitativo geral de sugestões, quantitativo geral de opiniões, total de unidades com totem, nota de cada setor avaliado, nota geral da pesquisa.
- Painel WEB com todos os totens ativos. Acompanhar em tempo real o status de comunicação do totem. Raio x da rede com totem online. Identificar por cores os seguintes status: sem comunicação(off-line), carregando (quando o tablet estiver conectado na tomada), totem não



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



realiza pesquisa há mais de 30 minutos, online e quando o totem estiver em manutenção. Deixar o totem piscando quando estiver mais de 24 horas sem comunicação ou sem realizar pesquisas.

- Controle de acesso por login e senha.
- Controlar quais totem cada usuário pode visualizar dentro do sistema.
- Estrutura do Sistema.
- a. O sistema deve ser totalmente web para acesso em uma rede interna e externa.
- b. O sistema deve ser homologado para o Browser Google Chrome.
- c. O armazenamento dos dados deve ser em servidor cloud.
- d. Usar banco de dados PostgreSQL.

ITEM 1.13 SOLUÇÃO WEB DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE FLUXO PROCESSUAL DINÂMICO (COBRADO MENSALMENTE)

- Solução de gestão de Processos com criação de fluxos de trabalho, dinâmica, gerenciável pelo próprio usuário para configuração de alertas de SLA, por e-mail ou push de mensagens em protocolo de conversas proprietária (chat). Esta ferramenta realizará o acompanhamento de tarefas, desde sua criação até a finalização das mesmas. Este sistema deverá permitir e realizar:

- CADASTRO DE PROCESSO DE TRABALHO

- a. Permite o usuário cadastrar um novo workflow ou alterar um já existente, informando os seguintes dados:
- b. Nome do processo;
- c. Processo habilitado (disponível para o usuário);
- d. Habilita envio de email/push de mensagem na mudança do fluxo;

- INTEGRAÇÃO COM WEBSERVICE

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

- CADASTRO DE ITEM DO FLUXO

- a. Módulo responsável em cadastrar as etapas de um processo. Deverá possuir como obrigatório os seguintes campos:
- b. Nome do Item do Processo Percentual de conclusão ao passar por esse item;
- c. Permitir o usuário manter o processo em tratamento nesse item;
- d. Informar quais os próximos fluxos que o processo pode tramitar dentro da ferramenta;
 - Cadastrar o supervisor responsável pela etapa do processo
 - Informar os usuários participantes desta etapa do processo
 - Cadastro dos campos do Item Processo
 - Módulo responsável em cadastrar o formulário de dados de cada etapa do workflow possuindo como campos necessários:
- a. Nome do campo no formulário;
- b. Alinhamento do Campo;
- c. Campo obrigatório;
- d. Alerta de obrigatoriedade;
- e. Tipo do Campo (texto, lista, marcação múltipla, arquivo);
- f. Campo de filtro para o próximo fluxo;
- g. Valor padrão;
- h. Associação de campos;
- i. Largura do campo;
- j. Máscara pré-definida;
- k. Permitir máscara expressão regular;
- l. Quantidade de caracteres de cada campo;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- MÓDULO DE EXECUÇÃO

- a. Módulo onde o usuário possa executar os processos cadastrados no sistema. Este módulo deverá possuir as seguintes características:
- b. Exibir somente os fluxos que o usuário tem acesso (hierarquia);
- c. Listar todos os itens do processo que o usuário tem acesso de cada fluxo;
- d. Permite o usuário cadastrar as informações de cada formulário criado em cada fluxo;
- e. Permite a tramitação do processo para os fluxos pré configurados;

- MÓDULO DE CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS

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

- DETALHAMENTO WORKFLOW DINÂMICO

- Apresentação e usabilidade do sistema.
- a. O resultado final do sistema montado deve ficar em uma URL para acesso na internet.
 - b. Todo acesso ao sistema deve ser monitorado e controlado por login e senha.
 - Criação e manutenção dos processos e suas etapas.
 - a. Criar diversos processos.
 - b. Possibilidade de habilitar e desabilitar uma etapa do processo.
 - c. Permitir ordenar uma etapa do processo.
 - d. Permitir o seu percentual de conclusão.
 - e. Determinar o seu SLA em minutos.
 - f. Criar etapas do processo de maneira dinâmica.
 - g. Permitir manter o processo em andamento ou tratamento.
 - h. Determinar qual o próximo fluxo associado a essa etapa.
 - i. Habilitar o envio de email.
 - j. Poder alterar o título das etapas a qualquer momento com permissão de usuário administrativo.
 - k. Incluir ou excluir a qualquer momento uma etapa de um processo já criado.
 - l. Associar uma etapa a uma pesquisa(checklist) no sistema.

- CONTROLE DE FLUXO DOS PROCESSOS.

- a. Determinar e controlar como uma solicitação terá seu início e fim dentro do sistema.
- b. Parametrizar respostas para determinar qual será a próxima etapa a ser seguida de acordo com uma resposta do usuário.
- c. Poder encerrar um processo na primeira etapa caso não seja validado os dados.
- d. De acordo com os valores dos campos escolhidos o sistema filtra a próxima etapa do fluxo do processo.
 - Controle de acesso e visualização por nível de Hierarquia de usuários.
- a. Todo supervisor ou gestor deve gerir todos os processos atribuídos ao mesmo e controle de todas as etapas.
- b. Determinar por grupo ou usuários que poderão interagir ou visualizar determinada etapa do processo.
- c. Determinar quais processos um usuário pode acessar ou visualizar.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- CRIAÇÃO DE CAMPOS E ORDENAÇÃO.

- a. Os campos podem conter valores pré-fixados.
- b. Os campos podem possuir valores padrões.
- c. Os campos podem ser populados com base em consulta via banco de dados.
- d. Os campos podem influenciar na montagem dos demais campos no formulário
- e. Criar indeterminado campos e tipos em uma etapa.
- f. Incluir ou excluir diferentes campos em uma etapa de um processo já criado.
- g. Criar campos do tipo: TextBox, DropDownList, RadioButtonList, CheckBoxLayout e Upload.
- h. O usuário pode usar máscaras já existentes no sistema ou definir um novo modelo usando expressão regular.
- i. Determinar campos obrigatórios de preenchimento.
- j. Definir: o tamanho, altura, largura e quantidade máxima de caracteres.
- k. Campos do tipo upload permitir o usuário anexar: fotos, áudios, vídeos, documentos e planilhas.

- NOTIFICAÇÕES, SLA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS.

- a. Criar modelos de mensagem usando os campos disponível nos formulários.
- b. Permitir aviso de novas tarefas através de notificações por e-mail, aplicativo e SMS.
- c. Dashboards com histórico de atendimento e status de cada processo.
- d. Permitir criar diferentes tipos de SLA de atendimento.
- e. Disparar alertas (por e-mail, aplicativo e SMS.) de SLA vencido ou perto de vencer para os gestores ou dono do processo.
- f. Escalonar os processos se o tempo de SLA estourar.

- PDA DISPOSITIVO MOBILE COM APLICATIVO.

- a. Aplicativo mobile para criação de Check List.
- b. Através de uma ferramenta e configuração por parâmetros web é capaz de criar checklist para ser usado em dispositivo mobile(android).
- c. Disparar processos automáticos quando o app identificar alguma inconsistência realizada em checklist.
- d. Acompanhamento dos processos disparados pelo PDA no dispositivo mobile através de um app.
- e. Permitir coletar dados do tipo: vídeo, foto, áudio e texto.
- f. PDA deve permitir realizar as operações quando estiver off-line.

ITEM 1.14 SOLUÇÃO PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO, CONTROLE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- O sistema deverá ser baseado em framework para que permita o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde;
- A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médico Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;
- O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;
- **PARAMETRIZAÇÕES** – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da secretaria; O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

- CADASTRO DOS PROFISSIONAIS

- a. Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerais, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Cadastro de Produtos

- a. Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e "apelido" (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;
- b. Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;
- c. Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
- d. Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;
- e. Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
- f. Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
- g. Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.
- h. sistema deverá permitir o endereçamento dos produtos de acordo com a organização interna de cada estoque;

- CADASTRO DE ESTOQUES

- a. O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;
- b. Possibilitar que as configurações dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;

- CADASTRO DE FORNECEDORES

- a. O sistema deverá fornecer tela de cadastro de fornecedores com campos básicos como: CNPJ/CPF, Nome Fantasia, Contato e Endereço;
- b. Este cadastro deverá alimentar as telas de movimentação do estoque com clientes externos ou entradas de produtos.

- ENTRADA DE PRODUTOS

- a. O sistema deverá fornecer tela específica para entrada de itens para cada tipo de entrada;
- b. A tela de Entrada por compra deverá apresentar campos que possibilitem registrar de modo eficiente a entrada e possibilitar o rastreamento. Campos obrigatórios: Número da Nota Fiscal, Fornecedor, Data de Emissão da Nota, Valor total, Número do processo de Compra/Empenho/Ordem de serviço;
- c. Possibilitar a importação de notas fiscais eletrônico com o preenchimento automático de dados (arquivo XML);
- d. Como medida de consistência interna do registro de entrada de cada nota fiscal o somatório dos valores subtotais de cada produto deverá coincidir com o valor total da Nota Fiscal da entrada;
- e. Somente itens pré-cadastrados poderão ser registrados em uma entrada. Caso o produto de um dado fabricante esteja sendo registrado pela primeira vez o seu código de barras deverá ser cadastrado ou o sistema gerará etiqueta com código de barras próprio seguindo o padrão definido pela contratante;
- f. Os campos de cadastro dos produtos deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;
- g. A tela de Entrada por Doação deverá ter como campos obrigatórios: Campo para registro do número da Nota Fiscal de Remessa ou documento similar, Fornecedor, Data de emissão do documento de remessa e Valor total;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- SAÍDAS DE PRODUTOS

- a. O sistema deverá permitir o registro de tipos de saídas de produtos específicos como: Consumo individual, Consumo Coletivo, saída por avaria ou perda e saída por transferência;
- b. A tela de registro das saídas por Consumo Individual deverá estar compatível com a dispensação de medicações de alto custo ou do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde, portanto terá que conter os seguintes campos:
- c. Identificação do usuário pelo Cartão Nacional de Saúde;
- d. Registro do médico prescritor com o número do conselho de classe e nome completo;
- e. Unidade de saúde de vinculação com o CNES;
- f. Data da prescrição;
- g. Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;
- h. O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;
- i. A tela de Saída Coletiva deverá registrar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;
- j. A tela de registro das Saídas por perda, avaria ou vencimento deverá conter um campo obrigatório de justificativa e gerar um novo login de confirmação desta ação dentro do sistema;
- k. O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;
- l. O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que compõem esta movimentação;
- m. O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, efetiva movimentação dos produtos dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checou os produtos enviados e avaliza a entrada por transferência em seu estoque);
- n. O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;

- INVENTÁRIO

- a. O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;
- b. O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;
- c. Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;

- RELATÓRIOS GERENCIAIS

- a. O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- b. O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório dever-se-á apresentar a curva ABC de consumo dos produtos Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c. O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;
- d. Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- e. Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista;
- f. Este relatório deverá ser exportado em PDF em formato de relatório e em excel;
- g. Dash Board – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir
- h. Modulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT do estoque.

- MÓDULO GESTOR

- a. A contratada deverá disponibilizar aplicativo para Android e IOS que permita a visualização de posição de estoque em tempo real, relatórios de produtos vencidos e a vencer contendo informações financeiras;
- b. O aplicativo deverá permitir o contato com os gestores dos estoques por meio de simples click em botão específico dando a opção de envio de SMS, via WhatsApp ou ligação telefônica;
- c. Deverá ser disponibilizado relatórios de alerta críticos (ruptura de estoque, ruptura a menos de 7 dias e estoque zerado de itens com classificação Z de criticidade para a operação em saúde). Poderá ser parametrizado o envio de mensagens de alerta (SMS, e-mail ou por Push);
- d. O sistema deverá fornecer informação da posição de estoque consolidando todos os estoques para que facilite o remanejamento de produtos entre os estoques;

ITEM 1.15 MONITORAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE REDE E APLICAÇÕES POR UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO MENSALMENTE)

- Solução deverá monitorar parâmetros de equipamentos de rede de computadores e saúde e integridade de servidores
 - Deverá possuir um mecanismo de notificação flexível que permita aos usuários configurarem alerta de e-mail, ou mecanismos de mensagens instantâneas, baseado em praticamente qualquer evento, permitindo uma rápida reação para problemas em servidores
 - Todos os relatórios e estatísticas, bem como os parâmetros de configuração, deverão ser acessados através de uma ferramenta Web que será o front-end. do produto. Esta ferramenta web deverá assegurar que o status da rede e da saúde dos servidores e outros ativos de rede possam ser avaliados a partir de qualquer localização
 - Características técnicas mínimas
- a. Interface de gerenciamento com tecnologia web;
 - b. Suportar conexões seguras via SSL;
 - c. Dispositivo de descoberta automática de ativos de rede;
 - d. Gerenciamento e acesso centralizado das informações;
 - e. Monitoramento distribuído com administração centralizada via web;
 - f. Monitoramento em tempo real;
 - g. Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade, entre outros;
 - h. Possuir agente nativos de alto desempenho para sistema operacional Linux, Unix e Windows;
 - i. Agentes para plataformas 32 e 64 bits;
 - j. Monitoramento sem agente;
 - k. Suportar IPv6;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- l. Monitoramento de páginas web;
- m. Monitoramento a nível de negócios;
- n. Monitoramento SLA;
- o. Alertas via e-mail, SMS, mensagem instantânea e via script configurado;
- p. Suporte para pesquisa e mecanismos de trapping;
- q. Suporte ao protocolo SNMP;
- r. Suporte aos bancos de dados: MySQL, PostgreSQL, Oracle e SQLite;
- s. Suporte a Triggers;
- t. Relatórios em tempo real de SLA's;
- u. Geração de gráfico em tempo real;
- v. Navegação pelos gráficos em linha de tempo;
- w. Geração de mapas de rede;
- x. Geração de telas personalizadas dos itens monitorados;
- y. Modelos pré-configurados de hosts;
- z. Acesso rápido aos problemas encontrados e estatísticas;
- aa. Autenticação segura por usuário;
- bb. Autenticação segura por LDAP (Active directory);
- cc. Execução de comandos remotos;
- dd. Permissões de usuário flexíveis;
- ee. Visão de alto nível (negócios) dos recursos monitorados;
- ff. Log de auditoria;
- gg. Facilidade de integração com sistemas de terceiros;
- hh. Possibilidade de Criação de mapas e dashboards customizáveis, conforme necessidade do cliente;

ITEM 1.16 SUPORTE 8 HORAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5) (COBRADO MENSALMENTE)

- A contratada deves disponibilizar suporte de 8 horas por dia, 5 dias por semana (8x5), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa, através de acesso remoto contínuo, para os profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado, sem prejuízo, no que se refere ao acesso do sistema.

ITEM 1.17 SUPORTE 24 HORAS, 7 DIAS POR SEMANA (24X7) (COBRADO MENSALMENTE)

- A contratada deves disponibilizar suporte de 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7), com profissionais qualificados para realizar esta tarefa, através de acesso remoto contínuo, para os profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado, sem prejuízo, no que se refere ao acesso do sistema.

ITEM 1.18 PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS (COBRADO MENSALMENTE)

- O Painel Eletrônico permite a chamada do paciente através de monitores dispostos na recepção, triagem ou atendimento de consultas.
- Com o acompanhamento das senhas, os pacientes são facilmente direcionados a sua consulta.
- Enquanto aguardam o atendimento, os pacientes podem acompanhar a programação configurada com vídeos e imagens.

- PAINEL DE ATENDIMENTO:

- A. Chamada eletrônica dos pacientes em atendimento;
- B. Configurar se os processos de atendimento serão controlados e utilizados pelo painel de atendimento e chamada;
- C. Chamada do paciente em tela cheia;
- D. Chamada com som e com a leitura da senha ou do nome do paciente e local de atendimento;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- E. Chamada do paciente com a visualização da foto;
- F. Dispõe de recurso multimídia nos painéis de atendimento do paciente como vídeos, apresentações ou outros tipos;
- G. Informa prioridade por pacientes.
 - CONTROLE DE SALAS
- A. Chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais da instituição (sala de medicação, sala de coleta de exames, sala de procedimentos, sala de nebulização, sala de imobilização, sala de exames de imagens)
- B. Visualiza os pacientes que estão esperando serem chamados para atendimento na sala, organizado por prioridade de atendimento
- C. Permite selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento
- D. Integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente
- E. Registra que o paciente se encontra em atendimento na sala
- F. Registro eletrônico da conclusão do atendimento do paciente na sala

- PAINEL:

- Especificações Técnicas mínimas:

- A. PAINEL MULTIMÍDIA Hardware Painel Eletrônico, composto por tela de no mínimo 32" à 39", na horizontal;

- As Telas deverão ter as seguintes características mínimas:

- tamanho de 32" à 39" pol.;
- tecnologia IPS; resolução de 1.920 x 1080 (HD);
- tempo de resposta máximo de 12ms;
- tela no formato widescreen; ângulo de visão vertical de 178°;
- ângulo de visão horizontal de 178°;
- alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;

- MINI PC:

- Especificações Técnicas mínimas:

- DDR3, 4GB de ram ou posterior, 80GB de HD ou superior, processador Core 2 Duo ou posterior, com entrada HDMI e compatível com 64 bits.

- NOBREAK:

- Especificações Técnicas mínimas:

- Potência 600VA
- Microprocessador: RISC de alta velocidade com memória Flash
- DC Start: Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
- Autoteste: Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias
- Modelo bivolt: Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~
- Tomadas: 04 no padrão NBR 14136
- Led colorido: Indica o modo de operação do nobreak
- Botão: Liga/desliga temporizado com função Mute
- Fusível: Porta fusível externo com unidade reserva

Proteções:

- Sobreaquecimento no transformador
- Potência excedida
- Descarga total da bateria
- Curto-circuito no inversor
- Surtos de tensão entre fase e neutro
- Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



bateria

Características:

- Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~
- Filtro de linha
- Estabilizador interno com 4 estágios de regulação
- Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM)
- DC Start
- Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil
- Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída
- Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado
- Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga
- True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica
- Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno
- Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal
- Interativo - regulação on-line
- Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL)
- Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares)
- Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, entre outras informações
- Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações
- Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento
- Porta fusível externo com unidade reserva

ITEM 1.19 LOCAÇÃO DE IMPRESSORA

- Especificações Técnicas de Impressora (ou superior)

Especificações gerais:

Tecnologia de impressão: Laser a cores

Tamanho do grupo de trabalho: Grupo de trabalho pequeno-médio

Visor: Ecrã LCD 2,4 polegadas (6 cm)

Tamanhos de papel suportados: A4, Legal, A5, Letter, Executive, Universal, Folio, Ofício, JIS-B

Manuseamento de papel incluído: Duplex integrado, Alimentação manual de uma folha, Tabuleiro de saída para 125 folhas, Entrada para 250 folhas

Conectividade standard: Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Ethernet 10/100BaseTX (RJ-45), também compatível com 1000Base-T, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B)

Hardware e memória:

Processador: Dual Core, 800 MHz



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Memória: standard: 256 MB Máximo: 2.304 MB

Linguagem da impressora: standard (Emulação PCL 5c, Emulação PCL 6, Microsoft XPS (XML Paper Specification), Personal Printer Data Stream (PPDS), Emulação PostScript 3, Emulação PDF 1.7, Imagem direta)

Impressão:

Velocidade de impressão:

Até:

mono: 30 ppm (páginas por minuto)1 (A4)
a preto: 32 ppm (páginas por minuto)1 (Letter)
a cores: 30 ppm (páginas por minuto)1 (A4)
a cor: 32 ppm (páginas por minuto)1 (Letter)

Velocidade de impressão duplex

Até:

mono: 15 ppm1 (A4)
a preto: 15 ppm1 (Letter)
a cores: 15 ppm1 (A4)
a cor: 15 ppm1 (Letter)

Resolução de impressão

mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)
cores: Qualidade da cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp), 1.200 x 1.200 ppp

Impressão em Duplex

frente e verso:

Duplex integrado

Área de impressão

metro: 4.2 mm das margens superior, inferior, direita e esquerda (comin)

Conectividade:

USB direto: Sim

Rede Ethernet: Sim

Suporte de Protocolo de Rede: TCP/IP IPv6, TCP/IP IPv4, AppleTalk™, TCP, UDP

Métodos de Impressão em Rede: LPR/LPD, IP direto (Port 9100), Telnet, FTP, TFTP, Enhanced IP (Port 9400), IPP 1.0, 1.1, 2.0 (Internet Printing Protocol)

Protocolos de Gestão de Rede: DHCP, APIPA (AutoIP), mDNS, IGMP, Bonjour, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs (SSL5/TLS), Finger

Segurança de Rede: SNMPv3

Conectividade rede opcional: Gigabit Ethernet externa MarkNet N7020e, MarkNet N8352 802.11b/g/n wireless

Sistemas Operacionais:

Sistemas operativos Microsoft Windows suportados: Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows XP x64, Windows Server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7

Sistemas operativos Linux suportados: PCLinuxOS 2011, Ubuntu 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, open-SUSE 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, Linpus Linux Desktop 9.6, Mint 9, 10, 11, 12, 13, Debian GNU/Linux 5.0,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.0, Fedora 14, 15, 16, 17, Red Hat Enterprise Linux WS 4.0, 5.0, 6.0, SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Red Flag Linux Desktop 6.0, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11

Sistemas operativos Apple suportados: Apple OS X (10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10)

Parte Elétrica Operação:

Voltagem: Tensão nominal de entrada: 120 V~ | 220 V~

ITEM 1.19 LOCAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRABALHO (KIT: PC/ MONITOR/ TECLADO/ MOUSE E WEBCAM)

Especificações kit estação de trabalho

Especificações Técnicas Desktop	
Especificações Mínimas	
Processador	Core 2 DUO
Modelo do Processador	E8400 3.0
Tipo De Memória RAM	DDR2 SDRAM
Tamanho da Memória	4 Giga Bytes
Hard Disk	250 Giga Bytes
Tipo de Conexão	USB, Ethernet
Taxa de transferência de rede	10/100 Mega bytes por segundo
Som	Controlador de áudio on board
Quantidades de Portas USB	4 Entradas
Tipo de Voltagem Entrada e Saída	Bivolt (100volts / 220 volts)

Especificações Técnicas Monitor	
Especificações Mínimas	
Tipo de Monitor	LCD
Tamanho da Tela	17 polegadas
Revestimento de tela	Antirreflexo
Resolução	1.280 x 1024
Pixel Pitch	0.264 mm
Brilho	250 cd/m ² (típica)
Contraste	1.000:1 (típica)
Ângulo de visão	160° vertical/170° horizontal
Tempo de resposta	5 ms típico (preto para branco)
Gama de cores (típica):	0.85
Número de cores:	16,7 milhões de cores
Conexões	VGA e Display Port
Tipo de Voltagem Entrada e Saída	100 - 240 Volts AC (Bivolt)
Especificações Técnicas Teclado	
Especificações Mínimas	
Idioma	Português ABNT2
Layout teclas	ABNT 2
Instalação	Plug and Play



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Tecnologia de conectividade	Com Fio
Interface	USB
Compatível	Sistemas Operacionais Windows 10 e Linux Ubuntu
Quantidade de teclas	104

Especificações Técnicas Mouse	
Especificações Mínimas	
Tecnologia de conectividade	Com Fio
Interface	USB
Tecnologia de detecção de movimento	Óptico
Resolução de movimento	1000 ppp
Comprimento do cabo	1.8 metros

Especificações Técnicas Nobreak	
Especificações Mínimas	
Potência	1200VA
Microprocessador	RISC de alta velocidade com memória Flash
DC Start	Permite ser ligado na ausência de rede elétrica
Autoteste	Ao ser ligado realiza teste dos circuitos internos e baterias
Modelo bivolt	Automático de entrada 115-127/220V~ com saída 115V~
Tomadas	04 no padrão NBR 14136
Led colorido	Indica o modo de operação do nobreak
Botão	Liga/desliga temporizado com função mute
Fusível	Porta fusível externo com unidade reserva
Proteções	
Sobreaquecimento no transformador	
Potência excedida	
Descarga total da bateria	
Curto-circuito no inversor	
Surtos de tensão entre fase e neutro	
Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria	

ITEM 1.21 INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO BIOMÉTRICO COM IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS COLABORADORES (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A contratada deverá instalar sistema de gestão e ponto biométrico, com importação de toda base de dados de funcionários próprios e terceirizados da SECRETARIA DE SAÚDE. O cadastro deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço, telefone) e informações biométricas: digitais e/ou fotos do rosto e /ou cadastro vascular da palma da mão.
- Nos computadores deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade, câmeras WEB para registro de pontos e/ou leitor biométrico de digitais e /ou leitor de palma de mão (PALM SEC), para serem utilizados no registro de pontos.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Nos celulares deverão ser instalados o Aplicativo destinado a utilização desta funcionalidade, para serem utilizados no registro de pontos.

ITEM 1.22 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde (local e/ou CLOUD). A instalação deverá ser realizada através da instalação da licença de Software da plataforma do prontuário eletrônico mais recente, nos servidores das unidades de saúde (local e/ou CLOUD).

- O sistema deverá ser instalado nos servidores e entregue na sua totalidade, com todos os módulos escritos neste termo de referência.

ITEM 1.23 INSTALAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NOS COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS DAS UNIDADES DE SAÚDE COM CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS E DADOS DAS UNIDADES DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá instalar sistema de prontuário eletrônico, nas unidades de saúde.

- Nos computadores das unidades de saúde, a instalação deverá ser realizada através da instalação de link de atalho para acesso WEB, o acesso a plataforma do prontuário eletrônico será realizado, através de browser de mercado.

- O cadastro do colaborador deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço e telefone) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão e dados profissionais, matrícula, CPF, CNES.

- O cadastro do paciente deverá ser realizado com a coleta dos dados pessoais (endereço, telefone, data de nascimento e filiação) e informações biométricas: digitais, fotos do rosto e cadastro vascular palma da mão, CPF, CNS.

ITEM 1.24 IMPORTAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DO SUS (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá importar os dados cadastrais dos pacientes do Cadastro nacional do SUS, inerentes ao município o qual ela estará prestando o serviço.

ITEM 1.25 CUSTOMIZAÇÃO INICIAL DO SISTEMA PARA ATENDER AS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá atender aos anseios da PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, com horas de análise e desenvolvimento com a finalidade de adequar o prontuário eletrônico as necessidades e regras vigentes no município o qual a mesma estará prestando serviço.

ITEM 1.26 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMAS DE SAÚDE (TÉCNICO NÍVEL I) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá disponibilizar profissional qualificado para realizar Horas voltada a informatização do sistema de saúde do município: A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

- Técnico Nível I:

- a. Nível superior;
- b. Formação Acadêmica na Área da Saúde;
- c. Experiência assistencial;
- d. Experiência em implantação de sistemas informatizados para serviços de saúde;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- e. Pós-Graduação Stricto Sensu em Área de Gestão ou correlatos;
- f. Pós-Graduação Lato Sensu com área de concentração em tecnologia.

ITEM 1.27 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA/ TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE (TÉCNICO NÍVEL II) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP devera disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado: A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

- Técnico Nível II:

- a. Técnico de nível superior;
- b. Formação Acadêmica na Área da Saúde;
- c. Experiência assistencial ou em implantação de sistemas para saúde;

ITEM 1.28 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO CONTÍNUO DO SISTEMA PARA TODOS OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE LOCAL (TÉCNICO NÍVEL III) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP devera disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento contínuo dos profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado: A licitante deverá apresentar em seu quadro técnico:

- Técnico Nível III:

- a. Técnico de Tecnologia de informação com experiência em suporte a sistemas e infraestrutura de rede;
- b. Nível médio ou Superior em área compatível;
- c. Experiência mínima de 6 meses;

ITEM 1.29 INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ESTOQUE INTEGRADO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP deverá entregar licença de uso de software específico para controle de estoque com integração a ferramenta de estoque;

- O treinamento do sistema deverá ser fornecido aos profissionais da cadeia logística, independente da quantidade de funcionários, quantas vezes forem necessárias respeitando-se o limite de 50 horas de treinamento formal.

- As situações de suporte ao sistema não compreendem o quantitativo de horas de treinamento formal;

ITEM 1.30 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A detentora da ARP realizará inventário de itens da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do município;

- A detentora da ARP deverá fornecer condições básicas para que este serviço seja executado como cronograma de fechamento do estoque com interrupção de entrada e saídas no período de realização do inventário;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- A detentora da ARP deverá entregar seu estoque para início do inventário de modo organizado e devidamente identificado preferencialmente com os itens codificados;
- A detentora da ARP deverá disponibilizar funcionários responsáveis pela operação logística do município para acompanhara operação de inventário. Este atestará a acurácia da operação.

ITEM 1.31 REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO GERAL DAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) OU UNIDADES DE SAÚDE SECUNDÁRIAS (COBRADO UMA ÚNICA VEZ NO MOMENTO DA INSTALAÇÃO)

- A Prefeitura Municipal de Muriaé deverá realizar o inventário das farmácias de cada unidade de saúde do município em questão;
- Foi realizado dimensionamento do quantitativo de unidades e a prestação de serviço será realizada por farmácias inventariadas;
- A Prefeitura Municipal de Muriaé deverá fornecer condições básicas para que este serviço seja executado como cronograma de fechamento do estoque com interrupção de entrada e saídas no período de realização do inventário;
- A Prefeitura Municipal de Muriaé deverá disponibilizar funcionários responsáveis pela operação logística do município para acompanhara operação de inventário. Este atestará a acurácia da operação

6 - DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

- Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
- Licitante / concorrente / proponente: Pessoa Jurídica que apresentar proposta para o objetivo da licitação;
- Detentora da ARP: Vencedora do certame, em favor da qual venha a ser adjudicado o seu objeto;
- Fiscalização: A Prefeitura Municipal de Muriaé, indicará por meio de nomeação, para fiscalizar a execução dos serviços, objetos do procedimento licitatório;
- Tipo de Licitação: Será adotada licitação do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (do lote), que é aquela cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração, contando da execução dos serviços descritos neste termo de referência, de fornecimento e instalação de equipamentos, e o eventual fornecimento / substituição de equipamentos e peças, de mão de obra especializada necessária aos serviços, de acordo com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e em Edital;
- Deverá haver um só vencedor do certame licitatório deste Termo de Referência, tendo em vista que o presente possui apenas um lote.

7- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- Poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital, além das seguintes:
 - a. Não será permitida a cessão de crédito quanto aos valores oriundos da Ata de Registro de Preços a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Muriaé;
 - b. Não será permitida a participação de consórcio;
 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente da licitação:
 - a. Empresas que tenham em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Muriaé ou ainda membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação;
 - b. Empresas que estejam suspensas temporariamente ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c. O autor do Termo de Referência, na qualidade de pessoa física ou jurídica.
 - d. A licitante deverá mostrar ser detentora de qualificação econômica e financeira compatível com a assunção de compromissos;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- e. A licitante deverá apresentar provas de habilitação jurídica, a saber;
 - f. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - g. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleições de seus administradores;
 - h. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercícios;
 - i. Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;
 - A licitação deverá apresentar provas de regularidade fiscal, devendo a documentação exigida abaixo, ser relativa ao domicílio fiscal ou de licitante:
 - a. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
 - b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8- DO TESTE DE CONFORMIDADE:**
- A Prefeitura Municipal de Muriaé, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:
 - As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Prefeitura Municipal de Muriaé e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;
 - A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;
 - Local para verificação de conformidade:
 - O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
 - **CLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
 - **DESCLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
 - O teste de conformidade consistirá em até 08h de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da Prefeitura Municipal de Muriaé.
 - Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

- O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Prefeitura Municipal de Muriaé;
- Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Detentora da ARP, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Detentora da ARP a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.
- Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

9- LISTA DE CHECAGEM DE ADERÊNCIA

- A solução tem como objetivo fornecer serviço de provimento de solução multiplataforma integrada para locação, implantação, treinamento, manutenção e atualização de software e equipamentos para automação da Prefeitura Municipal de Muriaé. Para esta finalidade serão disponibilizados: aplicativo mobile, portal web, servidor de mensagens, controle de fluxo processual dinâmico, oferecidos pela licitante vencedora.

- REQUISITOS FUNCIONAIS:

DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	ADERENTE	
		SIM	NÃO
Aplicativo mobile e desktop de registro de ponto, controle de presença e escala on line/offline	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Portal web para acompanhamento, controle de registro de ponto, controle de presença, escala e gestão	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Aplicativo mobile saúde online/offline	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Solução portal web para acompanhamento, controle saúde / prontuário eletrônico instalado em computadores para unidades de saúde	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela Contratada.		
Solução web, geração de relatórios analíticos, dashboards PPT. Conforme especificação técnica	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Solução de	A comprovação deste item se dará através da apresentação		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



provimento de servidor de mensagens SMS, WhatsApp e web	de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Portal web para software de pesquisa de satisfação / ouvidoria para serviços de saúde	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
Solução WEB de Serviços de controle de fluxo processual dinâmico	A comprovação deste item se dará através do acesso a solução de fluxo processual dinâmico, verificação das funcionalidades de acordo com as descritas no Termo de referência e acesso ao modulo de controle e gestão do fluxo processual, onde deverá ser criado um fluxo de trabalho com a geração de alertas de SLA, por e-mail e mensagens em protocolo de conversas proprietária CHAT. A solução deverá acompanhar o fluxo criado, desde o início das tarefas até sua finalização. Visualização de DASH BOARD e geração de apresentações em PPT conforme parâmetros determinados pela contratante.		
Solução portal web para acompanhamento, controle de estoque de medicamentos e insumos para unidades de saúde.	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item. Deverá ser demonstrado entradas, saídas individuais, saídas coletivas, transferências entre estoques sendo apresentado os devidos registro nos relatórios gerenciais do sistema.		
Controle de disparo de alertas.	A comprovação deste item se dará através da apresentação do disparo de e-mail e mensagens em protocolo de conversas proprietária chat.		
Sistema de ponto mobile e desktop	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada.		
Solução de prontuário eletrônico	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada.		
Solução estoque web	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada.		
Totens e sistema de pesquisa	A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada.		

10- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Somente serão consideradas as propostas em língua portuguesa, que não contenham rasuras, emendas, borrões e entrelinhas;
- Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado e não serão aceitas propostas que apresentarem preços unitários e globais, simbólicos, irrisórios ou valor zero;
- Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o Menor Valor Global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

11- DO SUPORTE TÉCNICO:

- O suporte técnico será realizado em dias úteis e excepcionalmente em feriados e finais de semana, no horário das 8h às 18h, ou conforme a necessidade e a pedido da Prefeitura Municipal de Muriaé;
- A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico ou por telefone fornecido pela detentora da ARP;
- O suporte técnico deverá ser realizado remotamente, em dependências de responsabilidade da Contratada;
- Quando for necessário ou conveniente o atendimento presencial, profissionais da empresa detentora da ARP visitarão a unidade solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas, para complementar suas atividades. Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos que compõe a solução, a proponente deverá fazer a correção destes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;
- A detentora da ARP deverá elaborar relatórios gerenciais e analíticos descrevendo a prestação do serviço de suporte técnico contendo:
 - a. Quantidade de chamados abertos no período;
 - b. Quantidade de chamados fechados no período;
 - c. Quantidade de chamados pendentes no período;
 - d. Tempo médio de fechamento dos chamados no período;
 - e. Ocorrências mais comuns com respectivas quantidades de chamados e, soluções corretivas previstas em atualizações de versão.

12- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Para o fornecimento dos bens/serviços licitados serão emitidas AUTORIZAÇÕES-ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO, em conformidade com a proposta da licitante vencedora.
- A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos possíveis contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Prefeitura Municipal de Muriaé, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

13- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- A execução da ata de registro de preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Muriaé, através de servidor designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Muriaé e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;

- Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Muriaé;
- Qualquer fiscalização pela Prefeitura Municipal de Muriaé, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, bem como ao fornecimento de equipamentos, peças/acessórios, e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;
- A Fiscalização será efetuada conforme previsto no Art. 2º da Instrução Normativa nº 04/2014 será exercida pelo Gestor de Contrato, Fiscal Técnico do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.

14-DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos.
- Designar preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Muriaé, para representa-la durante a vigência do Contrato;
- Manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;
- Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução de serviços, não cabendo à Prefeitura Municipal de Muriaé, quaisquer ônus ou ação judicial;
- Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;
- Apresentar relatório de serviço para cada atendimento, hora do início e término do atendimento, nome e matrícula do servidor que recebeu, defeito apresentado, providências adotadas e ainda quaisquer outras anotações pertinentes, necessárias;
- A detentora da ARP deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Prefeitura Municipal de Muriaé;
- O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
- A empresa detentora da ARP fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
- A empresa detentora da ARP não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;
- A empresa detentora da ARP deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;
- Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;
- Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Detentora da ARP, correspondente as aquisições de licenças;
- Notificar a Detentora da ARP, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados na ata de registro de preços e de acordo com as normas orçamentárias.
- Observar para que, durante a vigência da ata de registro de preços, seja mantida pela detentora desta, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;
- Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas
- Informar à detentora da ARP e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente Termo de Referência.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Estadual, inerentes a(s) Unidade(s) Gestora(s).

17- DO PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições do Termo de Referência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
 - a. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
 - b. CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
 - c. CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - d. CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - e. CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - f. CND emitida pela Prefeitura Municipal e,
 - g. CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

18 GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- O Gestor da ARP, será exercido pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

19- DO VALOR DO INVESTIMENTO:

- O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado;
- Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.

20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- Todo e qualquer pedido de alteração do Contrato/Nota(s) de Empenho, oriundo deste Termo de Referência será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido;
- A Prefeitura Municipal de Muriaé fica reservada o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes comprovados, e o dever de anulá-la por ilegalidade, devidamente fundamentado, nos termos do Artigo 49 da Lei nº 8.666/1993;
- Quaisquer tributos ou encargos criados por Lei, alterados ou extintos, bem como superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data das propostas, de comprovada repercussão nos preços implicarão na revisão destes para maior ou para menor, conforme o caso (Artigo 65, § 5º - Lei nº 8.666/93);
- Os prazos referidos neste Termo de Referência só se iniciam e vencem em dias de expediente



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



da Prefeitura Municipal de Muriaé;

21- DO FORO:

- O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência será de **MURIAÉ - MG**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO II – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs
5.446/2017 E 5.524/2017

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação na modalidade Pregão, na Forma Eletrônica, nº 020/2021, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

- **Tabela de preços**

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Declaramos que estamos de acordo com as exigências descritas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO IV E V – TERMO DE ADESÃO



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIACÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
<u>e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - I - Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.
2. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.
3. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____/____ de _____ 20____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital. Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
PLANO DE ADESÃO B:	R\$ 135,00 (mensal)
PLANO DE ADESÃO C:	R\$ 199,00 (trimestral)
PLANO DE ADESÃO D:	R\$ 279,00 (semestral)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão D, o respectivo contrato é semestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão C e D ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de "boleto bancário".

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei,, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Obs.:

() Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO IX – DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer produto de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2021, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ANEXO XII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021
PROCESSO Nº 176/2021
EDITAL Nº 149/2021

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde – Ordenador de Despesa, Sr. _____, CPF nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, _____-_____, daqui por designada DETENTORA da Ata de Registro de Preços, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2021, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLAÚSULA I – DO OBJETO

Tem como objeto, através do Sistema de Registro de Preços, a prestação de serviços de soluções para automação informatizada e integradora de processos, e os serviços afins como implantação, treinamento, manutenção, provimento de equipamentos necessários à automação e gestão dos processos operacionais para atender as demandas da estrutura da Secretaria de Saúde – compreendendo a prestação de serviço de manutenção preventiva e evolutiva.

CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Muriaé não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no processo licitatório.

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	1	UND	...			

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. O preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 020/2021, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

CLAÚSULA V – DO PAGAMENTO

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente fornecida pela empresa ou cheque, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante, de acordo com os termos do Edital e seus anexos.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias, conforme especificações estipuladas no item 3.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, 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, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, **é vedado quaisquer reajustamentos de preços. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições** para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLAÚSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar a Ata no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;
- i) **Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços**
 - i.1) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceita as razões do pedido.

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

- a) As aquisições provenientes da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Departamento de Compras.
- b) A emissão das AF's, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé, _____ de _____ de 2021

Nome
Secretário Municipal de
Ordenador de Despesa

Nome
Detentor da Ata de RP