



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 2018.01.19.1

A Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato - Ceará, nomeada pela Portaria nº 0603002/2017-GP, torna público para conhecimento dos interessados que às **08:00 horas do dia 09 de março de 2018**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na **Modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo Menor Preço Global, Forma de Execução Indireta, Contratação sob o Regime de Execução Empreitada por Preço unitário, sendo o setor interessado a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Crato-CE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

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

- PARTE B – ANEXOS

- ANEXO I - Projeto Básico.
- ANEXO II - Proposta Padronizada.
- ANEXO III - Modelo de Recibo de Garantia de Proposta.
- ANEXO IV - Minuta do Contrato.
- ANEXO V - Modelo de Declarações

DAS DEFINIÇÕES:

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE: GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO, através da SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/ LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.

C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.

D) CPL – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08:00h às 17:00h, devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15 (QUINZE CENTAVOS) POR FOLHA REPRODUZIDA, através de DAM no Setor de Arrecadação da Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato/CE pelo custo da reprodução.

1 – DO OBJETO :

1.1 - A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



2.1 - Poderão participar desta licitação pessoa jurídica que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou não, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

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

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

2.2.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

2.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Crato/Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.4 - Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

2.4.1 Por documento hábil, entende-se:

a) **Procuração pública ou particular específica para a presente licitação**, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga; Em se tratando de **procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório**.

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

c) Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, informando o histórico de todos os atos/eventos registrados (breve relato).

2.4.2 - Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.5 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

2.6 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da CONCORRÊNCIA e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.7 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

P



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



- 2.9 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 2.10 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- 2.11 - O endereçamento ao Presidente da comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Crato/CE;
- 2.12 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Crato/CE, dentro do prazo editalício;
- 2.13 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 2.14 - O pedido, com suas especificações;
- 2.15 - Caberá o Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.16 - A resposta do Município de Crato/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação do extrato resumido do ato em órgão de divulgação oficial, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.
- 2.17 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
- 2.18 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 2.19 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. b) Registro comercial, no caso de empresa individual. c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício. d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, ou certidão expedida por outro órgão equivalente, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

3.1.3 - DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO autenticada de todos os sócios ou proprietários, conforme o caso.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

3.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1 - Os índices que comprovarão a boa situação da sociedade serão os seguintes:

3.3.1.1.1 - Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,2;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde : AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.3.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.3.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 40.250,00 (quarenta mil duzentos e cinquenta reais)** a ser protocolada na Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93. A garantia deverá ser depositada na Secretaria de Finanças e Planejamento do Município de Crato.

3.3.3.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.3.3.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Finanças e Planejamento do Governo Municipal de Crato, sito no largo Júlio Saraiva S/N - Crato - CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade.

3.3.3.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

3.3.3.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

3.3.3.3.1 Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO.

3.3.3.3.2. Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA Nº 2018.01.19.1

9



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



3.3.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

3.3.3.4. Prazo de validade: 180 (cento e oitenta) dias.

3.3.3.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.3.3.5. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.3.3.6. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firma o contrato;
- c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

3.3.4. CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante.

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante implantou solução de gestão em saúde pública, com fornecimento de sistema integrado, posição de atendimento para Central de Agendamento de Consultas da Rede de Atenção Primária, Posição de Atendimento para Recenseamento da População e envio de Mensagem por SMS para Celular;

3.4.2. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento pelo licitante de Central de Agendamento de consultas ativo e receptivo próprio para atendimento da população com marcação de no mínimo 25.000 consultas mês. O atestado deverá indicar o endereço da central;

3.4.3. Declaração que a empresa possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 01 (um) profissional com especialização em gestão de projetos, para efeito de comprovação a empresa deverá apresentar vínculo e diploma do profissional;

3.4.4. Declaração que a empresa, no ato da contratação, possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 02 (dois) profissionais da área de desenvolvimento de sistemas (desenvolvedores e analistas de sistemas);

3.4.5. Declaração que a empresa, no ato da contratação, possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 01 (um) profissional de enfermagem;

3.4.6. A empresa licitante deverá participar individualmente, não sendo permitida a organização de empresas em forma de consórcio;

3.4.7. Declaração de empresa pública ou privada que o licitante tem experiência em desenvolvimento de integração para sistema de bilhetagem tecnologia NFC – Near Field Communication.

3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.5.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

2



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



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

3.5.4 - Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital.

3.5.5 - Declaração de Vínculo Familiar, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.5.6 -Declaração de Vínculo Empregatício com a Prefeitura Municipal de Crato-CE, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.6.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º-8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;

3.7.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em Cartório.

3.7.2 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

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

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

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

3.7.6 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.7.7 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

P



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



3.7.8 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.7.9 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.8 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.9 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

3.10 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.11 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.12 - A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 2018.01.19.1
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1- Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 2018.01.19.1
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, com uma via indicada, como "original", datadas, assinadas e rubricadas em todas as vias pelo representante legal da empresa, e com o carimbo do responsável.

4.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Anexos I e II;
- Preço Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

2



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



d) Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) Meses**.

4.2.2 - A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço total, e o preço GLOBAL da proposta inclusive por extenso.

4.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento do GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO para o item conforme constante do Anexo I.

4.3 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços

4.6 - O serviço será contratado por MENOR PREÇO GLOBAL - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, portanto os licitantes deverão verificar e calcular todas as quantidades dos serviços a serem executadas, não podendo aumentar ou diminuir as quantidades previstas no Projeto Básico - **ANEXO I do Edital**.

4.7 - O Valor Global da proposta, não poderá ser superior ao especificado no **ANEXO I** – Projeto Básico.

4.8 - Será desclassificada a proposta que:

4.8.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.8.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4 ;

4.8.3 - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.8.4 - Apresentar **valor global superior** ao valor do Projeto Básico - ANEXO I do Edital.

4.8.5 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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;

4.8.6 - Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.8.6.1 - Considera-se manifestamente inexeqüível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

4.8.6.2 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

9



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



- 5.2 - Após a Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.
- 5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05(cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.7.1 - Todos os prazos mencionados nesse edital devem obedecer a Lei 8666/93 e suas alterações, em especial ao Art. 109.
- 5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de órgão de divulgação oficial.
- 5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.
- 5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.
- 5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.
- 5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.
- 5.12.1 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a **0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta da licitante.**
- 5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 5.14 - No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



- 5.15 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.
- 5.16 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 5.17 - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 5.17.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 5.17.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 5.17.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.17.4 - Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.17.5 - O disposto nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de órgão de divulgação oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.
- 5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 5.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através de órgão de divulgação oficial.

(P)



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



- 5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da(s) Secretaria(s) Gestora(s).
- 6.3 - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. O Município de CRATO, através da Secretaria interessada e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.
- 7.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.
- 7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Secretaria interessada.
- 7.3.1. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 7.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 7.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.8. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

2



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



7.9. A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

7.10. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

7.11. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.12. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

7.13. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

7.14 - O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) Meses, contados a partir do início dos serviços.

7.15. Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.16. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.16.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.16.2. lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

7.16.3. cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.16.4. concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.16.5. o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;

7.16.6. a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;

7.16.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

7.16.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

7.16.9. alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.16.10. razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;

7.16.11. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.16.12. a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

7.17. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada dos respectivos secretários do Município de CRATO.

7.18. É facultada à Prefeitura Municipal de CRATO, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Sector de Licitações



7.19. O licitante vencedor da presente licitação, a critério da Contratante, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.

7.20. A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.

7.21. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4o do artigo 56 do citado diploma legal;

7.22. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;

7.23. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de CRATO, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;

7.24. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

8 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

8.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. À Prefeitura Municipal de CRATO caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

9 - DOS PAGAMENTOS

9.1 - A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada às Secretarias interessadas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, depois de atestado pelo setor competente.

9.3 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

9.4 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da





PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

10 - DAS MULTAS

10.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 - de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

10.1.2 - de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

10.1.3 - de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

10.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

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

10.4 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - A despesa estimada da contratação do objeto do presente edital é da ordem de **R\$ 4.025.033,28 (quatro milhões vinte e cinco mil trinta e três reais e vinte e oito centavos)**, e correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Saúde:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0402.10.122.0007.2.004

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05(cinco) dias úteis.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado devidamente informado, à(s) Secretaria(s) solicitante(s), que proferirá(ao) sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

12.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.8 - A intimação dos atos decisórios da administração – Presidente ou Secretários(s) – em sede recursal será feita mediante publicação de cópia do extrato resumido ou da integra do ato em órgão de divulgação oficial, conforme disposto do artigo 116 da Lei orgânica do Município.

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Crato para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato.

13.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato.

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato.

13.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

P



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Crato.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato - Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 17:00h.

14.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

14.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

14.4 - Fica eleito o foro de Crato /CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Crato /CE, 06 de fevereiro de 2018.


Valéria do Carmo Moura

Presidenta da Comissão Permanente de Licitação



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



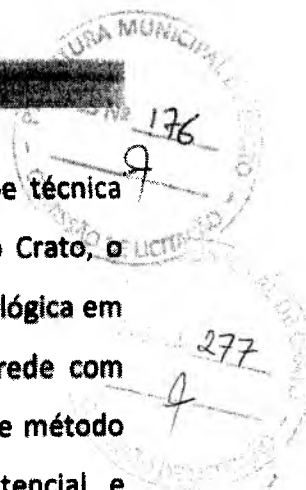
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

②

Introdução: A secretaria municipal de saúde por intermédio de sua equipe técnica estruturou projeto técnico com o foco de modernizar a rede de saúde do Crato, o objetivo é contratar empresa especializada em implantação de solução tecnológica em saúde. O projeto contempla a elaboração de diagnóstico situacional da rede com elaboração de proposta de organização, redesenho do fluxo dos processos e método de trabalho e implantação de sistema para a rede de saúde assistencial e administrativa. É preciso enfatizar que conforme orientações do ministério da saúde todos os municípios deverão informatizar suas unidade de atenção primária com o registro do prontuário eletrônico do paciente.

1. **Objeto da solução:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de solução de gestão tecnológica para a rede de saúde, contemplando atenção primária, regulação, assistência farmacêutica e áreas administrativas. A solução será composta de consultoria em gestão de saúde, implantação de solução tecnológica para gerenciamento e operação da rede municipal de saúde, contemplando as áreas administrativas e assistenciais.
2. **Serviços principais para contratação**
 - a) Elaboração de indicadores, padronização dos processos de trabalho, treinamento dos servidores da saúde em novas práticas e melhoria continuada dos processos de gestão;
 - b) Implantação de sistema informatizado de gestão com instalação, configuração, licença de uso, customização, suporte, manutenção e treinamento;
 - c) Central de marcação de consultas da rede da atenção primária, com posições de atendimento;
 - d) Mensagens por torpedo SMS no celular;
 - e) Posição de Atendimento da central de marcação de consultas;
 - f) Cartões PVC.
 - g) Sistema de telefonia ativo e receptivo com integração 0800 e pacote de minutagem de 30.000 minutos mês;



(P)

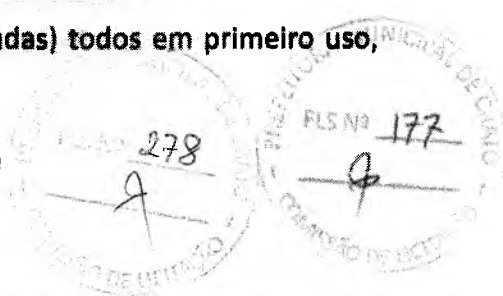
(P)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- h) Fornecimento de equipamentos (computadores, estabilizadores, impressoras de cupom, laser, tv de 32 polegadas, tv de 49 polegadas) todos em primeiro uso, instalados e com garantia de no mínimo 1 ano.
- i) Fornecimento de pontos elétricos e pontos de rede

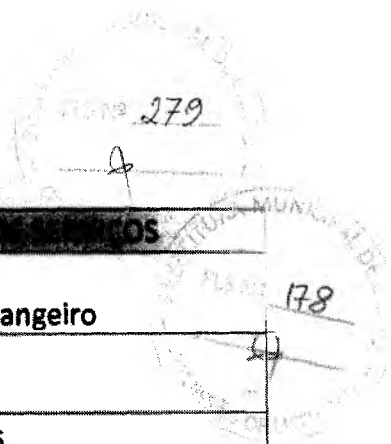


3. Rede de Saúde do Município

DESCRIÇÃO DAS UNIDADES	ENDERECO PARA INSTALACAO
1- P. de Saúde Amélia Pinheiro	Rua Elísio Figueiredo Abath, s/n - Batateira
2- P. Saúde Verônica M. C. Pinheiro	Av. José Horácio Pequeno S/N- Distrito Belmonte
3- P. Saúde Joaquim Ferreira Leite	Distrito de Ponta da Serra
4- P. de Saúde da Malhada	Sítio da Malhada
5- P. de Saúde Augusta Moraes de Brito	Vila São Francisco - Distrito de Ponta da Serra
6- P. de Saúde José W. Luis de Souza	Travessa José Bezerra - Distrito Dom Quintino
7- Posto de Saúde de Montalverne	Sítio Montalverne - Distrito de Montalverne
8- P. de Saúde Santa Fé – Und. Obstétrica	Distrito de Santa Fé
9- Posto de Saúde Riacho Vermelho	Sítio Riacho Vermelho - Distrito de Santa Fé
10- Posto de Saúde Riacho Fundo	Sítio Riacho Fundo - Distrito de Santa Fé
11- P. Saúde Marta N. Silva - Pantanal	Rua Fortaleza, s/n - Bairro Pantanal
12- P. Saúde Seminário São José - CICA	Rua São José s/n - Bairro Seminário
13- P. Saúde Sinobilina Peixoto	Rua Gerson Zabulon, s/n - Bairro Ossean Araripe
14- P. Saúde Gov. Cesar Calls - CEMIC	Travessa Santana do Cariri, s/n - B. Seminário
15- P. Saúde Santa Rosa	Sítio Santa Rosa - Distrito Santa Rosa
16- P. Saúde Vila Padre Cícero	Distrito de Bela Vista
17- P. de Saúde Vila São Bento	Vila São Bento s/n
18- Posto Vicência Garrido - Muriti II	Rua Maria Clotilde s/n
19- P. de Saúde José P. Esmeraldo	Rua Denizard de Macedo, 500
20- P. Saúde Mons. Raimundo A. Lima	Rua Antonio Moraes Lima, s/n - Vila Lobo

[Handwritten signatures]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



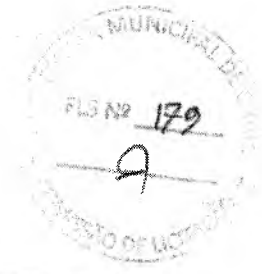
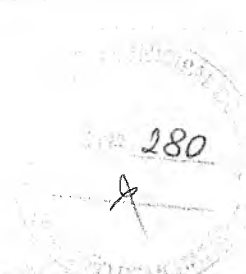
DESCRIÇÃO DAS UNIDADES	ENDEREÇO PARA LOCALIZAÇÃO
21- P. de Saúde Alcides Peixoto	Rua José Macario de Brito s/n - Parque Grangeiro
22- P. de Saúde Fábio P. Esmeraldo	Travessa Barbalha s/n – B. Seminário
23- P. de Saúde Edite Mariano	Rua Helio Braga s/s - B.Zacarias Gonçalves
24- P. de Saúde Gisélia Pinheiro - CAIC	Av. JPB de Menezes s/n – Batateira
25- P. de Saúde Tarcisio P. Teles	Rua Job Lobo s/n - Bairro São Miguel
26- P. Saúde Raimundo B. de Farias	Rua nº 8, Bairro Vila Alta - Conj. Antonio Antenor
27- P. Saúde José R. Cruz	Rua Vicente Leito, s/n – Independência
28- Posto da Grotta - Especialidades	Rua José Marrocos, 477 - Alto da Penha
29- P. Centro de Nutrição	Conj. Habitacional N. Sra. De Fátima
30- Centro de Saúde Teodorico Teles	Av. Teodorico teles, 361 - Santa Luzia
31- Posto de Assistência Médica - PAM	Rua José Marrocos, 192 – Centro
32- Centro de Atenção Psicossocial-CAPS II	Rua Cel. Antonio Luiz, 1285
33- Centro Atenção Psicossocial-CAPS AD	Rua Cel. Antonio Luiz, 1323
34- Centro de Esp. Odontológicas - CEO	Rua André Cartaxo,478 - São Miguel
35- Centro de Zoonoses do Cariri	Av. Thomaz Osterne de Alencar - São Miguel
36- Farmácia central	Rua José Carvalho, s/n Centro
37- Serviço Atend. Especializado - SAE	Rua André Cartaxo,s/n - São Miguel
38- Sede Administrativa da SMS	Rua 7 de Setembro, 150 – São Miguel
39- Posto de Saúde Baixio das Palmeira	Distrito de Baixio das Palmeiras
40- Posto de Saúde Baixio do Moquém	Sítio Baixio do Moquém
41- Posto de Saúde Sítio Romualdo	Sítio Romualdo
42- Posto de Saúde Pq. Grangeiro II	Rua Chevalier Aquino, 359 – Vila Gregório
43- Posto de Saúde Muriti I	Sítio São José
44- BASE DO SAMU	Rua Antonio Pereira, 250 – Alto da penha

(P)

(P)

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



4. Financeiro da solução

4.1 Preço Global da Solução.

			(R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de solução de gestão tecnológica para a rede de saúde, contemplando atenção primária, regulação, assistência farmacêutica e áreas administrativas. A solução será composta de consultoria em gestão de saúde, implantação de solução tecnológica para gerenciamento e operação da rede municipal de saúde, contemplando as áreas administrativas e assistenciais.	12 Meses	335.419,44	4.025.033,28

4.2 Descrição dos serviços para elaboração do preço.

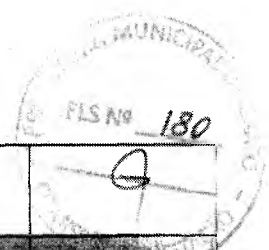
1	Atividade			
1.1	Ponto de atendimento para supervisão Administrativa de Regulação com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	PA	1	10
1.2	Ponto de atendimento para operação do Teleagendamento com carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	PA	10	10
1.3	Ponto de atendimento de supervisão para o teleagendamento com enfermeiro e carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	PA	2	10
1.4	Ponto de atendimento de supervisão do cadastramento com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	PA	1	10
1.5	Ponto de atendimento de suporte técnico permanente com carga horária diária de 8hs	PA	2	11

(P)

(P)

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



funcionando de segunda a sexta.				
2	Itens	Unidade de Medida	Quantidade	Quantidade de Meses
2.1	Link Internet Full com velocidade de no mínimo 20 MB para conexão do teleagendamento	Uni	1	10
2.2	Pacote de telefonia com número 0800 e ligações ativo e receptivo.	Minutos	30.000	10
2.3	Fornecimento de Cartão PVC	Uni	3.000	10
2.4	Fornecimento de pacote de mensagens sms para envio de celular.	Sms	20.000	10
2.5	Fornecimento de serviço de armazenamento de dados e sistemas (Data Center).	Uni	1	12
2.6	Fornecimento e instalação de Rede interna, cabeamento com cabo UTP Cat 5 - Com ARJ 45	Uni	270	1
2.7	Fornecimento e instalação de Computador	Uni	270	1
2.8	Fornecimento e instalação de estabilizador	Uni	270	1
2.9	Fornecimento e instalação de Leitor Biométrico para identificação do usuário	Uni	50	1
2.10	Fornecimento e instalação de Impressora de Cupom	Uni	50	1
2.11	Fornecimento e instalação de TV de 32 polegadas Smart	Uni	50	1
2.12	Fornecimento e instalação de TV de 49 Polegadas Smart	Uni	6	1
2.13	Fornecimento e instalação de Impressora Laser	Uni	50	1
2.14	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimo 3MB	Uni	50	11
2.15	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimos 15mb para uso da secretaria municipal de saúde	Uni	1	12
2.16	Fornecimento e instalação de Switch 8 portas	Uni	50	1
2.17	Fornecimento e instalação de Rack 4U	Uni	50	1
2.18	Fornecimento e instalação de Ponto Elétrico Com duas tomadas	Uni	300	1
3	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Quantidade de Meses
3.1	Fornecimento de licença de Uso do sistema integrado de gestão. A licença deve ser fornecida Sem limite de usuários(FULL)	Uni	1	12
3.2	Instalação de sistema integrado, com	Uni	1	1

281

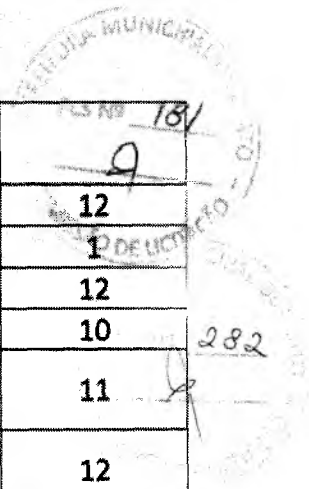
Ⓞ

Ⓞ

Handwritten signature

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	configuração e alimentação das tabelas de usuários para operação do sistema			
3.3	Fornecimento de Consultoria técnica	Hora	200	12
3.4	Importação de Dados	Uni	1	1
3.5	Integração e Interoperabilidade do sistema	Hora	20	12
3.6	Customização do sistema	Hora	100	10
3.7	Fornecimento de Suporte/Manutenção - 24 X 7.	Uni	1	11
3.8	Capacitação Permanente para todos os Profissionais da rede de saúde do município.	Hora	100	12



(P)

(P)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

Sistema Integrado de Gestão



1. Requisitos Técnicos da Solução Tecnológica

1.1 Gestão das unidades de atenção primária

- Identificação biométrica do paciente no acolhimento;
- Acolhimento com sistematização dos processos, sinais vitais e classificação de risco;
- Classificação de risco Manchester;
- Acompanhamento das demandas do Complexo Regulador e Rede de Saúde;
- Prontuário Eletrônico;
- Cadastramento de Prontuário com geração automática da numeração;
- Possibilidade de unificação e reversão dos prontuários duplicados no sistema;
- Confecção das escalas com os profissionais, ocupação, unidade de saúde, subespecialidade, sala, período, cota por tipos de atendimentos e a possibilidade de se definir os intervalos entre as consultas;
- Agendamento de consultas e visitas das equipes multidisciplinares e ACS;
- Agendamento para coleta de materiais e exames;
- Localização do paciente por Leitor Biométrico;
- Solicitação de Atendimento;
- Classificação do Tipo de Atendimento;
- Marcação de Consulta conforme oferta disponível;
- Classificação da Consulta em inicial ou retorno;
- Impressão do Cupom de Solicitação;
- Impressão do Cupom de Agendamento;
- Chamada para escuta inicial através do painel eletrônico;
- Chamada para atendimento através do painel eletrônico;
- Confirmação de presença por biometria para o atendimento;
- Registro da Situação saúde da pessoa;
- Acompanhamento da situação saúde do paciente;
- Marcação de atendimentos múltiplos para pacientes de acompanhamento semanal;
- Registro de nascidos vivos;
- Registro de óbito;
- Declaração de óbito;
- Prescrição do paciente;

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a circled '8' and a signature.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ✓ Checagem de prescrição;
- ✓ Fila de espera por estado de atendimento;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de cadastro domiciliar e territorial;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de cadastro individual;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de atendimento individual;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de visita domiciliar;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de acompanhamento odontológico;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de procedimentos;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de atividade coletiva;
- ✓ Gravação e exportação da ficha e-SUS de consumo alimentar;
- ✓ Integrador de dados clínicos do paciente, acessível na tela de atendimento médico;
- ✓ Integração do CID de notificações com o sistema da vigilância sanitária;
- ✓ Atendimento odontológico com registro no odontograma;
- ✓ Adicionar e remover anexo aos registros de atendimento;
- ✓ Registro e acompanhamento do pré-natal;
- ✓ Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos ambulatoriais com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;
- ✓ Registro de anamnese;
- ✓ Evolução administrativa;
- ✓ Evolução médica;
- ✓ Evolução de enfermagem;
- ✓ Evolução multidisciplinar;
- ✓ Registro de vacinações com a possibilidade de importação e exportação dos dados de vacinas do paciente para o sistema SIPNI do ministério da saúde;
- ✓ Impressão do cartão de vacinas com layout conforme manual do SIPNI;
- ✓ Registro de exames;
- ✓ Registro de procedimentos;
- ✓ Registro da Saída do paciente com o motivo;
- ✓ Solicitar consulta especializada ou exames após o atendimento;
- ✓ Registro de Não Realização da Consulta com o respectivo motivo;
- ✓ Registro da Realização do Atendimento com o motivo;
- ✓ Cancelamento da Solicitação da Consulta;
- ✓ Cancelamento da Marcação da Consulta;
- ✓ Transferência entre setores;



C

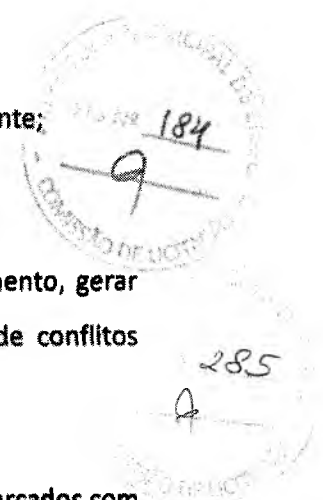
P

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Pesquisar pacientes agendados confirmados;
- Emissão de Atestado Médico e de Comparecimento com o endereço do paciente;
- Emissão de laudo;
- Emissão de receituário;
- Gestão do Faturamento BPA com a possibilidade de gerar lotes de faturamento, gerar arquivo para envio do faturamento para o ministério com informações de conflitos permitindo que a correção seja realizada antes do envio;
- Exportação do faturamento para o SIA-SUS;
- Gestão dos usuários com a possibilidade de acompanhar os atendimentos marcados com aviso e sem aviso ao paciente;
- Envio de SMS para os pacientes mostrando a data do agendamento, profissional, unidade de saúde e local de atendimento;
- Acompanhamento da agenda do profissional com a possibilidade de realizar o atendimento com as seguintes ações: Adicionar procedimentos, prescrição médica, receituário, Pré-natal, Situação de saúde, registro de odontologia com odontograma, registro de evoluções, consultas ao integrador de dados clínicos da pessoa e impressões de atestados médicos e de acompanhamento;
- Possibilitar a integração da saída da pessoa permitindo a solicitação de registros de exames clínicos e consultas especializadas;
- Gestão de materiais, Dispensação e administração de medicamentos através da solicitação da receita;
- Impressão de atendimento com biometria;
- Impressão de atividades coletivas;
- Impressão de biometrias não cadastradas;
- Impressão de BPA consolidado;
- Impressão de BPA individualizado;
- Impressão de Cadastramento de pessoa física e prontuário;
- Impressão de consultar fichas CDS E-SUS;
- Impressão de consultas não realizada por motivos;
- Impressão de demanda por tipo de atendimento;
- Impressão de demanda sem atendimento;
- Impressão de escalas por unidade;
- Impressão de oferta subespecialidade por dia e por profissional;
- Impressão de quantitativo de atendimento por CID e regional;
- Impressão de quantitativo de vacinas por tipo de dose;



Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Impressão de resumo diário da atenção básica;

Impressão de SIPNI;

Impressão de situação de saúde da pessoa;

Impressão de solicitação de atendimentos;

Impressão dos endereços alternativos;

Exportar relatórios para os formatos PDF, CSV.

1.2 CENTRAL DE CALL CENTER

Agendamento de consultas referenciando as unidades de saúde mais próxima à residência do paciente;

Gestão das escalas abertas, canceladas e marcadas por unidade de saúde;

Registro da qualificação do atendimento pelo operador;

Atendimento de consultas da forma ativa e receptiva com Call Back;

Gestão das ligações pela lista de espera;

Acompanhamento do tempo da ligação em espera;

Integração com cartão de saúde;

Integração com o complexo regulador;

Integração com o CRM;

Impressões gerenciais.

1.3 GESTÃO DE LABORATÓRIO

Cadastramento de laboratórios;

Cadastramento de setor de atendimento;

Cadastramento de motivo de coleta;

Cadastramento de tipos de exames;

Cadastramento de material;

Cadastramento de método;

Cadastramento de valor de referência;

Cadastramento de resultados;

Cadastramento de cálculos com fator;

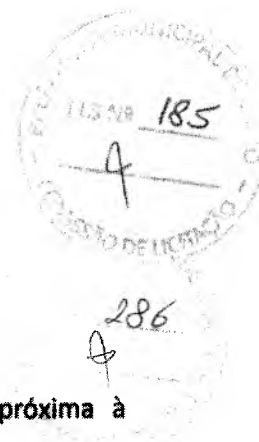
Cadastramento de campo e resultado;

Solicitação de Exames com controle de coleta e códigos de barras com a possibilidade de cancelamento;

Agendamento para coleta dos exames;

Realização do exame;

Impressão de exames;



CP

CP

Handwritten signature and initials.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Impressão de gerenciamento de exames;
- Impressão de Laudos;
- Impressão de listagem exames por material e campos;
- Impressão de material de laboratórios;
- Impressão de quantitativo de exames;
- Impressão de quantitativo de solicitações;
- Impressão de setores;
- Impressão de Tubos existentes;
- Impressão do mapa de trabalho;
- Impressão do resultado do exame.



1.4 GESTÃO DE TRANSPORTE

- Cadastramento de contratos;
- Cadastramento de empresas;
- Cadastramento de local destino e origem;
- Cadastramento de marca do veículo;
- Cadastramento de modelo do veículo;
- Cadastramento de veículos;
- Cadastramento de motorista;
- Cadastramento de pessoas;
- Registros dos atendimentos com a identificação do tipo de convênio para realizar o transporte para os atendimentos fora do domicílio;
- Cadastramento de viagens com controle de quilometragem, passageiros e acompanhantes;
- Impressão do relatório de viagem com o horário de saída, local de encontro, destino final, telefone de contato, documentação dos passageiros e acompanhantes;
- Impressão de viagens por local de destino;
- Impressão de viagens por município.

1.5 INTEGRAÇÃO DE MENSAGEM SMS

- Envio de mensagens SMS e email para celular informando o agendamento das consultas;
- Pesquisa de Satisfação por SMS interativo
- Alerta de agendamento por SMS 24 horas antes do atendimento do paciente;
- Confirmação de agendamento por SMS;

(P)

(P)

[Handwritten signature]

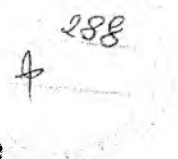
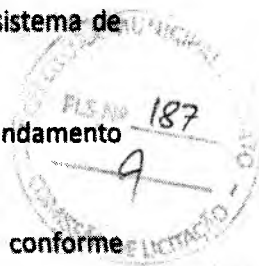
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cancelamento do agendamento através da resposta por SMS integrado ao sistema de regulação;

WebService para integração com prestadores de serviço SMS e Envio do agendamento da consulta por e-mail;

Envio de e-mail com a lista de medicamentos vencidos e a vencer conforme parametrizado;



1.6 INTEGRAÇÃO WEB SERVICE

Integração com os sistemas de Gestão Hospitalar, garantindo a troca de informação e interoperabilidade de processos com o Cartão de Saúde, Prontuário Eletrônico, Contratos, Faturamento, Estoques e Patrimônio;

Integração com os sistemas de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;

Integração com os sistemas do Ministério da Saúde que possuam layouts disponibilizados para integração;

Integração com o módulo de Alta-Complexidade Ambulatorial (APAC), Verificação de Autorização de APAC, Consistência de Informações da APAC, Escala Profissional de APAC, Agendamento da APAC, Realização de APAC, Cancelamento do agendamento da APAC, Cancelamento de APAC, Não Realização de APAC e Pesquisa de Geral de APAC;

Integração com o módulo de exames com a solicitação de Exame, Verificação de Autorização de Exame, Escala Profissional de Exames, Marcação (Agendamento) de Exame, Cancelamento do agendamento do Exame, Não Realização de Exame e Pesquisa de Geral de Exames;

Integração com o módulo de regulação de Internação de Urgência/ Emergência e Cirurgia Eletiva com Solicitação de Internação, Agendamento de Internação, Cancelamento de Internação, Realização de Internação, Autorização de Internação, Realizar Alta de Internação, Transferência entre Leitos da Unidade de Internação, Transferência entre Unidades de Internação;

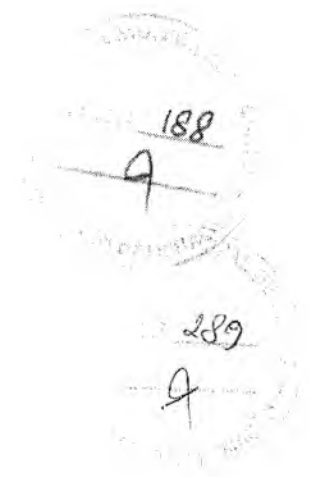
Integração com o sistema responsável pela estruturação da rede de saúde com Habilitação de Rede, Unidade de Saúde, Serviços, Profissionais, Leitos, Salas, Escala Profissional e Escala de Serviço (exames);

Integração com o módulo ambulatorial de consultas especializadas com a solicitação de Consulta, Cancelamento de Consulta, Autorização de Consulta, Marcação (Agendamento) de Consulta, Cancelamento da Marcação de Consulta, Não Realização de Consulta e Pesquisa de Geral de Consultas.



1.7 GESTÃO DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

Cadastramento de fornecedores;
Cadastramento de tipo de documentos;
Cadastramento das unidades prestadoras;
Cadastramento de departamentos;
Cadastramento de setores;
Cadastramento de estoques;
Cadastramento de grupos de materiais;
Cadastramento de classes de materiais;
Cadastramento de tipos de fornecedores;
Cadastramento de tipos de validade;
Cadastramento de tipos de medidas;
Cadastramento de material genérico;
Cadastramento de material comercial;
Cadastramento de lote;
Cadastramento de códigos de barras;
Cadastramento de receita avulsa para dispensação de materiais;
Inventário;
Solicitação de compras;
Autorização de entrega da compra;
Confirmação de recebimento da compra;
Conferência da compra;
Estocagem;
Configurações para abastecimento;
Solicitação de abastecimento automatizado;
Autorização de abastecimento do almoxarifado central;
Expedição para transporte para as unidades;
Custo médio do material;
Valor em estoque;
Stockout;
Fillrate;
Controle de entregas de medicamentos;
Movimentação entre estoques;
Solicitação de materiais;
Transferência entre setores;



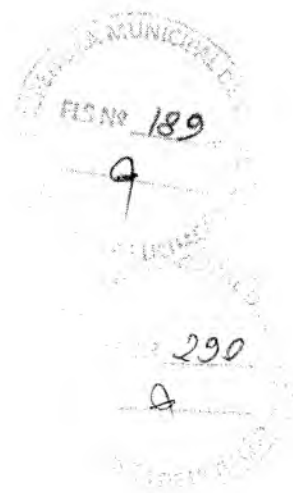
Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a circled 'P', a circled 'P', and several illegible signatures.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Autorização da dispensação de medicamento;
Expedição de materiais;
Dispensação de material para paciente e setor;
Recebimento de materiais;
Saída de materiais por quebra, validade e outros;
Devolução de materiais;
Possibilidade de leitura por código de barras;
Interação medicamentosa;
Impressão de Administração de entregas;
Impressão de Demonstrativos;
Impressão de devolução de medicamentos;
Impressão de dispensação de medicamentos;
Impressão de ficha de estoque;
Impressão de histórico de movimentações;
Impressão de Inventário;
Impressão de kits da unidade;
Impressão de listagem de ordem de compra;
Impressão de materiais autorizados por quantidade;
Impressão de Materiais por estoque;
Impressão de materiais por setor;
Impressão de material genérico;
Impressão de Medicamentos vencidos;
Impressão de Movimentação do período;
Impressão de Movimentações por unidade;
Impressão de movimentos autorizados;
Impressão de posição de estoque;
Impressão gerencial de consumo médio.

1.8 PLANEJAMENTO DA REDE DE SAÚDE

Cadastramento das unidades de saúde;
Cadastramento das estruturas físicas das unidades;
Informar quantidade da população de referência;
Projeção e Avaliação de demanda atendida;
Definição de vocação assistencial da unidade;
Controle das Unidades de referência por subespecialidade visualizando no mapa;



Ⓟ

Ⓟ

mp

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Controle das Unidades referenciadas por subespecialidade visualizando no mapa;
Referenciamento das unidades de saúde com Número CNES, Número de ESF, 9
Especialidades: - Clínica Médica - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno, Pediatria - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno Ginecologia/Obstetrícia - Número de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno, Enfermagem - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios;

Impressão de capacidade operacional por unidade de saúde;

Impressão de capacidade operacional dos profissionais.

1.9 CONTROLE E AVALIAÇÃO

Solicitação de Procedimentos de AIH;

Autorização de Procedimentos de AIH individual ou em lote;

Autorização de regulação de AIH;

Rejeição de AIH;

Cancelar regulação de AIH;

Numeração de AIH;

Lançamentos de Procedimentos;

Visualização do Protocolo Clínico;

Evolução Administrativa;

Evolução de Enfermagem;

Evolução Médica;

Registro do Laudo;

Sinais e Sintomas;

Resultado de Diagnóstico;

Anexar documentos;

Histórico de movimentação;

Pesquisar Internações;

Gerenciamento de série numérica eletrônica de AIH'S e APAC'S;

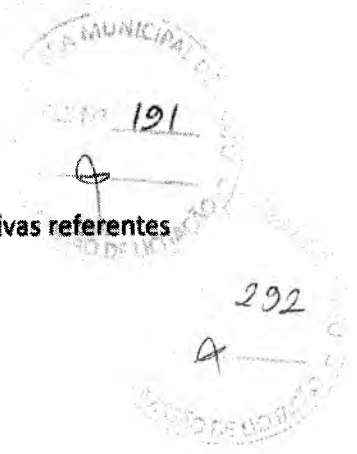
Pré-Autorização de Procedimentos;

Classificar o tipo de controle dos lançamentos a partir de procedimento e Unidade de Saúde;

Verificar críticas de inconsistências dos lançamentos de procedimentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Parametrização de autorização automática de procedimentos;
Faturamento da AIH;
Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes à ouvidoria com processo de resposta e encerramento;
Gestão de campanhas;
Auditoria eletrônica;
Autorização de cobrança;
Gestão de Programação Pactuada e Integrada (PPI-Municipal);
Impressão da conta do paciente e espelho de AIH;
Impressão do formulário de pesquisa de satisfação do paciente;
Impressão de Relação de AIHS;
Impressão Sequencial de AIHS.



1.10 INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL

Cadastramento de instituições;
Tipos de Processos;
Comarcas;
Atores;
Conselhos de classes;
Fluxo de processo;
Tempo de resposta;
Fechamento de processo;
Sala de gestão de processo.

1.11 GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Cadastramento de bens;
Tombamento;
Identificação do tipo de aquisição e fonte de recurso;
Movimentação entre setores;
Rastreabilidade;
Registro de manutenção dos equipamentos;
Registro da Depreciação do equipamento;
Registro da baixa do ativo;
Impressão de ativos;
Impressão de demanda de bens por entidade;

Handwritten initials and signatures on the right side of the page, including a large 'C' and 'mp' at the bottom.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Impressão de patrimônio para conferência;

Impressão de Resumo de aquisição;

Impressão do termo de responsabilidade.

1.12 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

Metas assistenciais para cada unidade de saúde;

Metas qualitativas para cada unidade de saúde;

Metas financeiras para cada unidade de saúde;

Controle dos tetos físicos e financeiros das unidades de saúde por grupos de procedimentos com a possibilidade de adicionar ou remover tetos físicos e financeiros quando estes forem atingidos;

Controle dos tetos físicos e financeiros por município com a possibilidade de configuração de bloqueios;

Impressão Teto físicos e financeiros por hospital;

Impressões analíticas e sintéticas das metas de qualidade.

1.13 PAINEL DE INFORMAÇÕES

1.13.1 Cadastro de Pessoas

1.13.1.1 Painel de Cadastro

Cadastros; Quantitativo por Sexo; Faixa Etária; Distribuição por Bairro;

Filtros: Pessoas com Foto; Pessoas com Biometria; Sem Comprovante de Residência;

Óbitos; Município; Profissional de Saúde; Calendário;

1.13.1.2 Cadastro por Mês

Acompanhamento Mensal de Cadastros; QTD por Usuário;

1.13.2 Estoque

1.13.2.1 Curva ABC

Classes de Materiais; Materiais; Grupo de Materiais; Top 10 Materiais mais utilizados;

1.13.2.2 Estoque, Materiais Saída, Saída de Estoque; Movimentação por tipo; Saída de Materiais;

1.13.2.3 Materiais Vencidos Estoque Vencido por Mês; Lista de Materiais Vencidos; Estoque a vencer nos próximos 6 meses; Lista de Materiais a Vencer;

1.13.3 Regulação de Internação

1.13.3.1 Regulação de Internação

Internações por Ano; Internações por Dia; Motivo da Alta; Internações por Status;

Internações por Tipo;

1.13.3.2 Tempo Médio de Internação, - Tempo Médio de Permanência (Dias)- Urgência/Emergência; Tempo Médio de Agendamento (Dias)- Eletiva; Tempo Médio de Permanência (Dias)- Eletiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.13.4 Óbitos

Óbitos por Ano; Comparativo Mensal de Óbitos; Faixa Etária por Óbito; Óbitos por Cid;
Comparativo Mensal por Dia; Taxa Mortalidade Institucional;

1.13.5 Leitos - Situação Atual dos Leitos; Total de Leitos;

1.13.6 Acompanhamento da T.de Ocupação Mensal - Taxa de Ocupação Anual; Taxa de Ocupação por Tipo de Leito;

1.14 FORNECIMENTO DE MÓDULO DE CADASTRO E IMPRESSÃO DO CARTÃO
SAÚDE

Sistema de cadastro da população;

Registro biométrico e foto da população;

Personalização do cartão;

Logística de Impressão e entrega do cartão para a pessoa com os seguintes controles:
unidade de saúde de referência, impressão de lotes por unidade, data da solicitação,
data da impressão, data da entrega, reimpressão com motivo;

Cadastramento de Pessoa Física com os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, nacionalidade, ocupação, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, vínculo previdenciário, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, cartão de saúde, endereço adicional, convênio, informações complementares, documentos anexos, informações sobre domicílio, Logradouro, Quantidade do Endereço, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Quantidade do Título de Eleitor, Seção, Zona, Quantidade CTPS, Série, Data de Emissão da CTPS, UF da CTPS, Tipo de Certidão, Nome do Cartório, Data de Emissão, Quantidade do Termo, Quantidade da Folha, Quantidade do Livro, Ocupação, Atividade Econômica, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, Tipo Destino do Lixo, Tipo de Esgoto, referenciamento do paciente através das configurações do sistema ou por importação de arquivo. O referenciamento pode ser realizado através do CEP, Rua e Bairro ou por Hospitais por Rua;

Cadastramento dos Endereços Adicionais com a possibilidade de adicionar endereços alternativos ao endereço principal dos correios;

Importação da tabela de CEP dos Correios;

Registrar Pendência do Cadastramento de pessoa;

Cadastro de população disponível em pagina da internet, com integração com o sistema de regulação, para acelerar o processo constando o nome completo, a data de

294
4
193
4
P
P



PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, telefones, documentos, cartão de saúde;

1.15 REGULAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS

Cadastramento de Prontuário com geração automática da numeração, com a possibilidade de unificação e reversão dos prontuários duplicados no sistema de saúde;

Cadastramento de profissionais com seus respectivos vínculos, através da importação do Cadastramento de profissionais conforme tabelas do CNES e/ou atualização direta no sistema;

Liquidação de Consultas: definir o período de liquidação das subespecialidades ofertadas que não tiverem sido usados, o objetivo é não perder oferta em determinada região do município;

Controle de Cotas de Consultas por Município ou por Subespecialidade e Unidade;

Geração de Escalas e Consultas, podendo ser escalas exclusivas;

Percentual de exclusividade do prestador;

Bloquear consultas;

Cancelamento e Exclusão das Escalas;

Localização do Paciente por Biometria;

Solicitação de Consulta Especializada;

Protocolo com definição de CID (Código Internacional de Doenças);

Realizar a classificação automática para atendimentos;

Informar a UPS que irá fazer a reavaliação e os motivos de cancelamento nos casos de não reavaliação;

Autorização de Consulta Especializada;

Autorização Automática de Consultas podendo definir que o sistema irá autorizar pelos tipos de controle definidos em regra de negócio;

Marcação Manual da Consulta;

Marcação Automática das Consultas;

Cancelamento da Solicitação;

Cancelamento da Marcação;

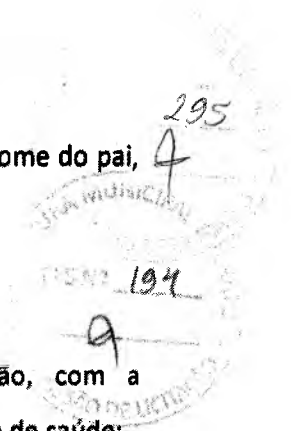
Realização da Consulta;

Não Realização da Consulta;

Pesquisa de Consultas Agendadas em unidades de saúde;

Consulta de Fila de Espera podendo utilizar variáveis de pesquisa;

Marcação de Consulta Extra;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Visualização do Protocolo Clínico;

Pesquisa de Pacientes com pendência de cadastro;

Registro dos Protocolos de Acesso contendo Tipos de encaminhamento, Tipo de atendimento, Tipo de Variável, Tipo de Critério, Tipo de Idade, Tipo Ambulatório, Hospital X Tipo Ambulatório, Critério de Acesso X Subespecialidade, Mensagens para os critérios de acesso, Critérios de Acesso;

Solicitação de Consulta através do Protocolo de Acesso;

Agenda de Trabalho dos profissionais da assistência, Mecanismo de apoio administrativo para diálogo sobre demanda: Solicitação, Resposta e Encerramento;

Configuração para agendamento por tipos de tipologia;

Caráter de atendimento para faturamento AMB;

Cadastramento e a impressão de receitas para dispensação de medicamento pela farmácia;

Registro e o acompanhamento das sessões de fisioterapia com a possibilidade de realizar os agendamentos e o registro de frequência da pessoa;

Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de consultas especializadas com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Impressão do Cupom de Solicitação;

Impressão do Cupom da Marcação;

Impressão de Agenda de Trabalho;

Impressão de Consultas Marcadas para Confirmar;

Impressão de Consultas Ofertadas de Exclusividade;

Impressão de Consultas Ofertadas e Agendadas;

Impressão de Consultas Ofertadas por Subespecialidade;

Impressão de Consultas por Estado de Atendimento;

Impressão de Consultas por Estado de Processo;

Impressão de Consultas por Unidade de Saúde e Profissional Solicitante ou Município do Paciente;

Impressão de Cotas de Consultas;

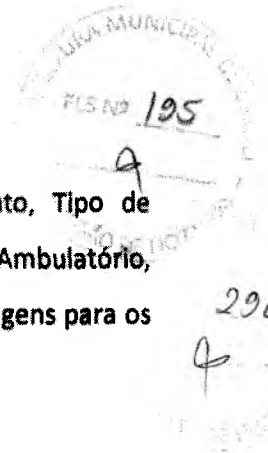
Impressão de Demanda Reprimida;

Impressão de Escalas de Profissionais por Período;

Impressão de Escalas por Unidade de Saúde;

Impressão de Escalas Semanais;

Impressão de etiquetas normais e com código de barras para identificação do paciente;



C

P

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Impressão de Histórico de Atendimento;
Impressão de Impedimento Acesso e Não Resolutividade;
Impressão de Motivos de Cancelamento;
Impressão de Produção do Teleatendimento;
Impressão de Produtividade dos Usuários;
Impressão de registros Aguardando Atualização de Cadastramento;
Impressão de Resumo Geral de Consultas;
Impressão de Solicitação de Consultas;
Impressão de Tempo Médio de Espera;
Impressão de Total de Consultas por Unidade.



**1.16 REGULAÇÃO DOS EXAMES E PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA
COMPLEXIDADE**

Cadastramento de Salas;
Organização das Unidades com sua vocação assistencial;
Cadastramento de Motivos de Cancelamento;
Cadastramento de Motivos de Realização;
Geração de Escalas da APAC;
Geração de Escala de exames de média complexidade, com a possibilidade de confecção com as seguintes informações: Períodos, unidade de saúde, profissional, atividade, sala de atendimento e procedimento;
Solicitação de Exames com a possibilidade de registro de Exames Especializados e Exames Complementares;
Autorização de Exames Manual e Automática;
Marcação de Exames;
Cancelamento da Solicitação e da Marcação de Exames;
Realização de Exames;
Registro do Aviso de Marcação;
Pesquisa de Exames;
Central de relacionamento com usuário de Exames;
Visualização do Protocolo Clínico do Paciente;
Controle dos custos físico e financeiro por pactuação de procedimento da UPS de atendimento;

①

②

[Handwritten signatures]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de média complexidade com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Visualização do Protocolo Clínico do Paciente;

Solicitação de Tratamentos Clínicos, Transplantes, Terapia Renal Substitutiva, Radioterapia, Quimioterapia, Pequenas Cirurgias, Órtese e Prótese, Diagnóstico em Cardiologia, Consultas, Atendimentos e Acompanhamentos, Cirurgias Oftalmológicas, Cirurgia em Nefrologia e Bucomaxilofacial;

Autorização de APAC;

Marcação de APAC;

Controle de Frequência podendo configurar para que seja obrigatório o registro por biometria;

Pesquisa de APAC's;

Cancelamento da Solicitação;

Cancelamento do Agendamento;

Realização da APAC;

Numeração Automática de APAC;

Renovação da APAC;

Rejeição da APAC;

Gerenciar Produção;

Gerenciar Digitação;

Intervenções APAC;

Gestão de Agendamento;

Registros de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de alta complexidade com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Impressão Agenda de Trabalho;

Impressão da Central de Alta Complexidade;

Impressão de Agenda de Trabalho;

Impressão de APAC por situação;

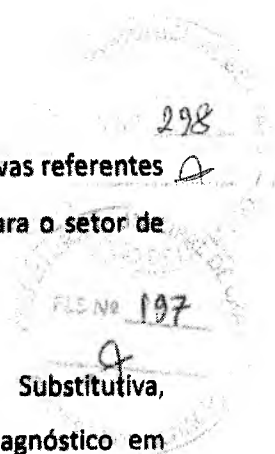
Impressão de Auditoria;

Impressão de Demanda Reprimida;

Impressão de Encerramento – Frequência APAC;

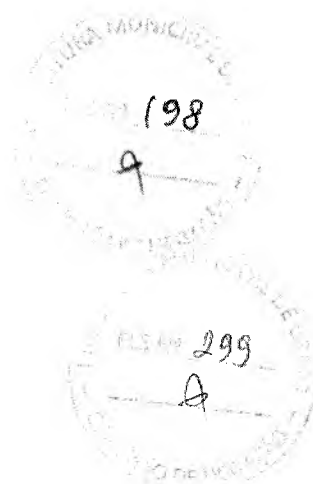
Impressão de Escalas de APAC;

Impressão de Escalas de Exames de média complexidade;



Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large 'P' in a circle, a circle, and several illegible signatures.

Impressão de Exames Agendados para Confirmar;
Impressão de Exames por Processo;
Impressão de Exames por Processos;
Impressão de Oferta por Agendado;
Impressão de Produção da APAC;
Impressão de Produção dos usuários;
Impressão de Produção Individualizada;
Impressão de Situação real das APAC;
Impressão do Cupom de Agendamento;
Impressão do Cupom de Solicitação;
Impressão Gerencial de APAC.



1.17 REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Solicitação de Internação: Eletiva, Urgência, Emergência;
Autorização pela Regulação de Internação;
Visualização dos Protocolos Clínicos;
Emissão de Laudo de Solicitação;
Pesquisa de AIH's pendentes;
Agendamento de Internações Eletivas;
Confirmação da realização da Internação;
Transferência entre Leitos do mesmo Hospital com histórico de movimentação;
Transferência entre Leitos para outro Hospital com histórico de movimentação;
Monitor de leitos;
Visualização de Leitos de UTI
Registro de Sinais e Sintomas, Evolução Médica, Evolução Administrativa, Evolução de Enfermagem, Lançamentos de Procedimentos, Movimentação de Lançamentos;
Função de Liberar Crítica de faturamento de AIH;
Lançamentos diários da AIH;
Registro de Caudas Externas;
Registra alta da regulação com a impressão da conta;
Registro da Diária de UTI: com justificativas de permanência;
Realizar pesquisas de regulações de Internação;
Registro e controle dos procedimentos de hospital dia;
Centro Cirúrgico: escalas, realização e cancelamento;

Ⓢ

Ⓢ

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestão administrativa com a solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos hospitalares com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Acompanhamento da gestão do usuário com a possibilidade de registrar com aviso e sem aviso as pessoas;

Impressão da etiqueta de identificação da pessoa dentro da unidade de saúde;

Registro das informações de demandas judiciais das regulações;

Registro de tramitação de documentos através de protocolos;

Registro referente a gestantes;

Registro de informações referente à recém-nascidos;

Anexar arquivos digitais;

Rejeição da Internação indicando motivo;

Confeccionar os lotes de faturamento por unidade de saúde e competência;

Exportação do arquivo de faturamento de AIH para o ministério da saúde;

Gestão de UTI com as seguintes informações: Dados iniciais para identificação da pessoa com o registro do peso, altura, alergias, diagnósticos e outros;

Registro de acompanhamento com data e hora, peso, entubado, sedado, Glasgow, justificativa de permanência e impressão dos acompanhamentos;

Registro das evoluções de UTI médicas e de enfermagem;

Visualização e impressão do gráfico de peso e Glasgow;

Registro completo da regulação referente aos sinais vitais e balanço hídrico permitido a impressão de Impressão;

Acompanhamento das salas de situações de urgência e emergência por UPS e central de regulação;

Cadastramento dos itens de prescrição com as seguintes ações: cópia da prescrição, intercorrência, suspensão, impressão e solicitação de medicamentos para farmácia, prescrição padrão e checagem da prescrição;

Certificação de documento através da tecnologia E-CPF, para autenticidade de documentos;

Impressão de Acompanhamento Solicitação Paciente;

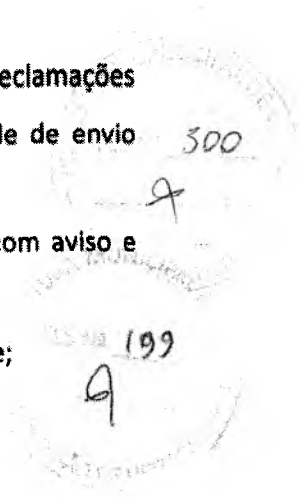
Impressão de AIH por classificação;

Impressão de Atendimentos no Mês;

Impressão de Autorização de Internação;

Impressão de Censo Diário;

Impressão de Central de Leitos;

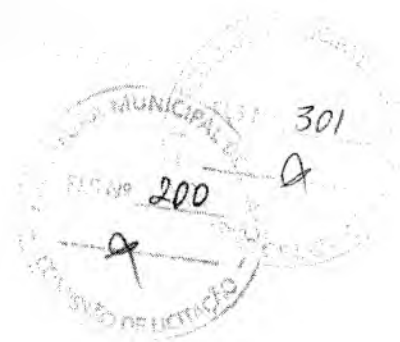


Handwritten initials 'C' and 'R'.

Handwritten signature.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Impressão de Central de Leitos (Atual);
Impressão de Central de Leitos (Histórico);
Impressão de consultas consolidadas;
Impressão de Controle de Transportes;
Impressão de Diagnóstico Detalhado;
Impressão de Estado Atual do Leito;
Impressão de Faturamento com possibilidade de impressão da forma analítica e
sintética;
Impressão de Gráficos de Leitos e Internações;
Impressão de Histórico de Leitos;
Impressão de Histórico de Transferências;
Impressão de Histórico de utilização de leitos e diárias;
Impressão de Impressão de Agendamento de Cirurgia;
Impressão de Internação por Tipo de Leito;
Impressão de Internações;
Impressão de Internações por Diagnóstico (CID) e por unidade solicitante;
Impressão de internações por especialidade e por unidade solicitante;
Impressão de Internações por Estado de Processo;
Impressão de Internações por procedimento e por unidade solicitante;
Impressão de Internações por subespecialidade e por unidade solicitante;
Impressão de Internações Rejeitadas;
Impressão de Laudo Médico;
Impressão de Leitos;
Impressão de Leitos por Estabelecimento e Especialidade;
Impressão de Médicos;
Impressão de Óbitos por Competência;
Impressão de Óbitos por UPS;
Impressão de Percentual por Estado de Internação;
Impressão de Previsões de Alta Expirada;
Impressão de Produtividade Usuários;
Impressão de Quantidade de Internações por Procedimento e Tipo de Leito;
Impressão de Quantidade de internações por Tipo de Acomodação;
Impressão de Quantidade de Solicitações e Internações por Estabelecimento;
Impressão de Quantitativo de Leitos por Subespecialidades;
Impressão de Reinternações;



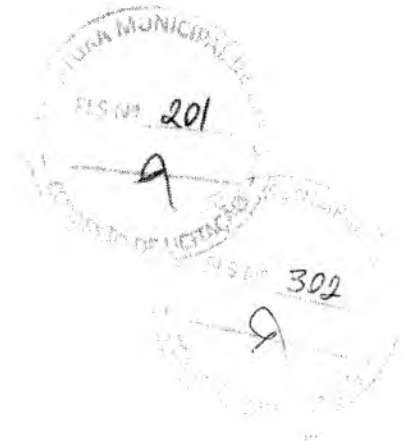
(P)

(P)

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Impressão de Saúde Mental;
Impressão de Situação de Leitos;
Impressão de Situação de Leitos Consolidados;
Impressão de Taxa de Ocupação;
Impressão de Tempo de Espera;
Impressão de Tempo Médio de Permanência no Leito;
Impressão de Total de Processo por Profissional;
Impressão de Valores por Estado da Internação.



1.18 GESTÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Cadastramento de denúncias com protocolo único, situação do processo de denúncia, identificação do requerente com CPF, endereço, nome do denunciado com endereço, descrição da denúncia data da denúncia e responsável técnico de averiguação da denúncia;
Recurso para Solicitação de Licenciamento para tratamento de água com o registro do parecer do responsável técnico;
Cadastramento de formulário de saúde do trabalhador com o registro do denunciado;
Cadastramento de licença ambiental com o registro do parecer do responsável técnico;
Cadastramento de inspeção de rádio base com o registro do parecer do responsável técnico;
Cadastramento de vigiar ambiental com o registro do parecer do responsável técnico;
Cadastramento de termo de referência com o registro do parecer do responsável técnico.

1.19 GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Cadastramento de estabelecimento com CNPJ, CPF, Razão Social, Nome Fantasia, Representante Legal, Endereço, Fones, Mapa do endereço;
Cadastramento de tipo do documento;
Cadastramento de profissionais;
Cadastramento de tipo de equipe;
Cadastramento de tipo de serviço;
Cadastramento de tipos de origem do processo;
Configuração de Listagem de Documentos por Equipe, Ramo de Atividade e Tipo de Documento;
Configuração de inspeções;

①

②

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cadastramento de Ramos de Atividade;

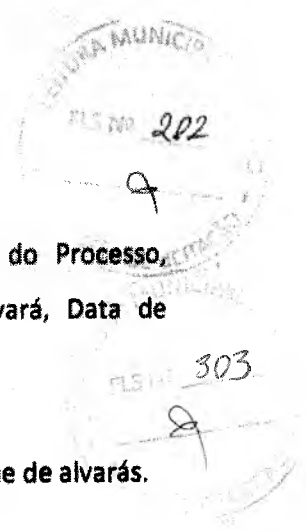
Cadastramento de denúncias e reclamações;

Gerar Alvará por Estabelecimento com ramos de Atividade, Origem do Processo,

Usuário, Avaliação Documental, Tipo de Documento, Número do Alvará, Data de expedição, Data de Validade, Órgão Expedidor e Upload de Arquivos;

Impressão por alvarás emitidos e vencidos;

Impressão por estabelecimentos ativos, inativos, por atividade e quantidade de alvarás.



1.20 GERENCIAMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Cadastramento de Configuração da Notificação;

Cadastramento de Grupo de CID;

Cadastramento de Grupo de Doenças;

Cadastramento de Perguntas;

Cadastramento de Regras da Pergunta;

Cadastramento de Respostas para a Pergunta;

Cadastramento de Tipo de Pergunta;

Cadastramento e Pesquisa de Notificação por Filtros por Número da Notificação, Grupo, CID, Data, Paciente, Data de Nascimento, Unidade Notificante, Seções e Status.

1.21 GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Cadastramento de indicadores;

Cadastramento de metas;

Cadastramento de objetivos;

Cadastramento de tipos de unidade de negócios;

Cadastramento de unidades de negócio;

Cadastramento de planejamento da cobertura assistencial;

Cadastramento de planejamento estratégico com as seguintes informações: descrição, missão, visão, valores, negócios, matriz SWOT e unidade de negócio.

1.22 SISTEMA DE INFORMAÇÕES VIA SMART PHONE

Aplicação para dispositivos móveis, com no mínimo os seguintes sistemas operacionais IOS e Android;

Acesso pela data de Nascimento, Quantidade do cartão SUS e nome da mãe;

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a circled '8' and a large signature.

Visualização do cartão SUS com nome completo, CPF, Quantidade do cartão SUS, data de nascimento, foto e QR Code como forma de identificação o usuário no sistema de regulação;

Visualização dos atendimentos da atenção básica do usuário com os estados de solicitados e marcados, com lista dos atendimentos, data da solicitação e/ou da consulta, subespecialidade;

Visualização dos exames, solicitados e marcados, com lista dos atendimentos, data da solicitação e/ou da marcação e procedimento;

Possuir recurso de ouvidoria e mensagem para ouvidoria integrada com sistemas de regulação e atendimento;

Visualização e Alteração dos telefones de contato;

Possibilidade de visualizar o Cartão SUS Digital off-line, caso já tenha sido feito acesso anteriormente;

Possuir atalho para realizar ligações para o sistema de agendamento;

Possuir texto explicativo sobre a rede de saúde do município.

2. Exigências mínimas da solução tecnológica

Os sistemas devem usar como Banco de Dados a versão do Oracle 11g ou superior, com estrutura Cliente Servidor e desenvolvidos com Orientação a Objetos, para Desktop e/ou Java Enterprise Edition, e implementações para dispositivos móveis Híbrido usando um único código fonte para funcionamento e atualização dos sistemas operacionais de cada dispositivo;

Integração e interoperabilidade com unidades de saúde, prestadora de serviços contratados pela secretaria de saúde nos processos de regulação, através de Webservice, para cada integração deverá ser apresentado na prova de conceito o plano de integração contendo o método, as etapas e os processos;

Envio de mensagens com processo interativo através de SMS (Short Message Service);

Processo de identificação da pessoa por biometria, sem a necessidade de pré-identificar a pessoa para a efetiva identificação biométrica;

Processo de leitura de código de barras;

304
203
9
C
P
mp

Certificação de documentos por e-CPF (Garantindo a confiabilidade, privacidade, integridade e inviolabilidade em documentos).

Integração com sistema de bilhetagem do transporte público utilizando tecnologia NFC – Near Field Communication.

3. Requisitos tecnológicos e funcionalidades mínimas exigidas.

- 3.1. A empresa licitante com proposta financeira melhor classificada deverá fornecer toda a infraestrutura de equipamentos e software necessário para a apresentação das funcionalidades exigidas na presente prova de cumprimento dos requisitos técnicos;
- 3.2. A Comissão de Licitação deverá designar local para apresentação da Prova de conceito, devendo a mesma ser realizada dentro do município do Crato;
- 3.3. A Secretaria Municipal da Saúde deverá designar equipe técnica para avaliação das funcionalidades e tecnologias, para efeito de comprovação a empresa licitante deverá apresentar todos os itens especificados no **Anexo IV** deste edital, a não comprovação acarretará na sua desclassificação.

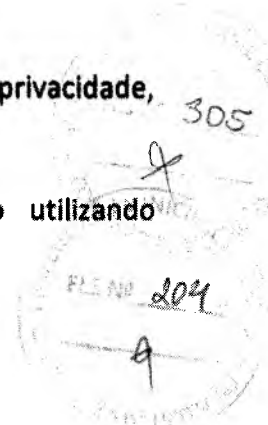
4. DESCRIÇÃO DAS POSIÇÕES DE ATENDIMENTO central de teleatendimento das consultas

4.1. Central de marcação de consultas (Posição de Atendimento)

4.1.1. Atendente de central de teleatendimento de consultas (Profissional responsável pela marcação de consulta), estação de trabalho, sistema 0800 para comunicação com pacote de voz de 30.000 minutos/mês, computador, rede interna, cadeiras, aparelhos telefônicos, headset, sistema de telefonia com canais para atendimento e datacenter com gerador de energia redundante.

4.2. Supervisão de Central de teleatendimento de consultas (Posição de Atendimento com supervisor técnico)

4.2.1. Supervisor (Profissional de enfermagem responsável por acompanhar os atendimentos e marcações de consulta na central de atendimento).



①

②

di mo

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
CAPACIDADE TÉCNICA
COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA



- a) Atestado de Capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante implantou solução de gestão em saúde pública, com fornecimento de sistema integrado, posição de atendimento para Central de Agendamento de Consultas da Rede de Atenção Primária, Posição de Atendimento para Recenseamento da População e envio de Mensagem por SMS para Celular;
- b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento pelo licitante de Central de Agendamento de consultas ativo e receptivo próprio para atendimento da população com marcação de no mínimo 25.000 consultas mês. O atestado deverá indicar o endereço da central;
- c) Declaração que a empresa possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 01 (um) profissional com especialização em gestão de projetos, para efeito de comprovação a empresa deverá apresentar vínculo e diploma do profissional;
- d) Declaração que a empresa, no ato da contratação, possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 02 (dois) profissionais da área de desenvolvimento de sistemas (desenvolvedores e analistas de sistemas);
- e) Declaração que a empresa, no ato da contratação, possua dentro do seu quadro funcional pelo menos 01 (um) profissional de enfermagem;
- f) A empresa licitante deverá participar individualmente, não sendo permitida a organização de empresas em forma de consórcio;

①
②

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- g) Declaração de empresa pública ou privada que o licitante tem experiência em desenvolvimento de integração para sistema de bilhetagem tecnologia NFC – Near Field Communication.



C

C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

1	Atividade	Quantidade de Meses	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Fornecimento de ponto de atendimento	1.1 Ponto de atendimento para supervisão Administrativa de Regulação com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	10			Início das atividades de supervisão de regulação	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.2 Ponto de atendimento para operação do Teleagendamento com carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	10			Início das atividades de operação do tele agendamento contemplando o treinamento e cadastro das unidades.	Cadastro das agendas e marcação das consultas	Marcação das consultas	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten marks: A large stylized signature on the left, and two circular marks resembling the letter 'R' below it.

Official stamps and handwritten notes: A circular stamp from the 'SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE' with a handwritten '202' and a signature. To its right is another circular stamp with a handwritten '308'.

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.3	Ponto de atendimento de supervisão para o teleatendimento com enfermeiro e carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	10	-	-	Início das atividades do supervisor contemplando treinamento e supervisão das agendas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4	Ponto de atendimento de supervisão do cadastramento com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	10	-	Início das atividades de supervisão de cadastramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-
1.5	Ponto de atendimento de suporte técnico permanente com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	11	-	Início das atividades de suporte, com revisão da rede e adaptação e configuração dos links.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Circular stamp with handwritten numbers 808 and 809]

PREF. MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	2	Itens	Quantidade de Meses	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Fornecimento de Infraestrutura	2.1	Link Internet Full com velocidade de no mínimo 20 MB para conexão do teleagendamento	10	-	-	Instalação do Link	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.2	Pacote de telefonia com número 0800 e ligações ativo e receptivo.	10	-	-	Instalação e Configuração do sistema de telefonia	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.3	Fornecimento de Cartão PVC	10	-	-	Início da entrega dos cartões	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.4	Fornecimento de pacote de mensagens sms para envio de celular.	10	-	-	Envio de mensagens sms, iniciando com a entrega dos cartões.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.5	Fornecimento de serviço de armazenamento de dados e sistemas (Data Center).	12	Configuração e fornecimento do datacenter	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.6	Fornecimento e instalação de Rede interna, cabeamento com cabo UTP Cat 5 -	1	-	-	Instalação da rede interna	X	X	-	-	-	-	-	-	-

Handwritten signature

Handwritten marks

310
607
Handwritten notes and stamps

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Com ARJ 45														
2.7	Fornecimento e instalação de Computador	1	-	-	-	Início das instalações	X	X	X	X	-	-	-	-	
2.8	Fornecimento e instalação de estabilizador	1	-	-	-	Início das instalações	X	X	X	X	-	-	-	-	
2.9	Fornecimento e instalação de Leitor Biométrico para identificação do usuário	1	-	-	-	Início das instalações	X	X	X	X	-	-	-	-	
2.10	Fornecimento e instalação de Impressora de Cupom	1	-	-	-	Início das instalações	X	-	-	-	-	-	-	-	
2.11	Fornecimento e instalação de TV de 32 polegadas Smart	1	-	-	-	Início das instalações	X	-	-	-	-	-	-	-	
2.12	Fornecimento e instalação de TV de 49 Polegadas Smart	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Início das instalações	-	-	
2.13	Fornecimento e instalação de Impressora Laser	1	-	-	-	-	-	-	Início das instalações	-	-	-	-	-	
2.14	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimo 3MB	11	-	Fornecimento e instalação dos links das	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

[Handwritten signature]




[Handwritten marks]

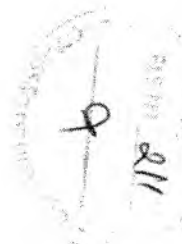
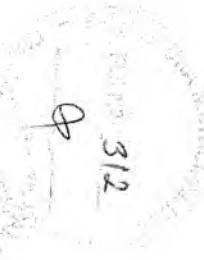
[Handwritten marks]
210
311

PRÉFETURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

				unidades											
2.1 5	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimos 15mb para uso da secretaria municipal de saúde	12	Instalação e fornecimento de link	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 6	Fornecimento e instalação de Switch 8 portas	1	-	-	Instalação da rede interna	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1 7	Fornecimento e instalação de Rack 4U	1	-	-	Instalação da rede interna	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1 8	Fornecimento e instalação de Ponto Elétrico Com duas tomadas	1	-	-	Instalação da rede interna	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-

Observação para os itens de infraestrutura, planilha 2 alguns subitens estão com a execução para 1(um) mês na coluna quantidades de meses, porém pela a complexidade da implantação da solução a secretaria poderá solicitar os equipamentos em mais meses, tudo dependendo da sua execução financeira e os equipamentos só serão pagos mediante fornecimento, instalação e operação. Os pagamentos serão feitos conforme fornecimento

Handwritten signatures and initials:




Official stamps and handwritten numbers:



PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3	Serviço	Quantidade de Meses	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Fornecimento e Implantação de solução de gestão tecnológica	3.1	Fornecimento de licença de Uso do sistema integrado de gestão. A licença deve ser fornecida Sem limite de usuários(FULL)	12	Fornecimento da Licença de Uso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.2	Instalação de sistema integrado, com configuração e alimentação das tabelas de usuários para operação do sistema	1	Instalação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3.3	Fornecimento de Consultoria técnica	12	Início da consultoria técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.4	Importação de Dados	1	Importação de dados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3.5	Integração e Interoperabilidade do sistema	12	Início das integrações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.6	Customização do sistema	10	-	-	Início das customizações	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten number 312
Handwritten number 313
Handwritten number 314

SECRETARIA MUNICIPAL DO CRATO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.7	Fornecimento de Suporte/Manutenção 24 X 7.	11	-	Suporte 24 X 7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.8	Capacitação Permanente para todos os Profissionais da rede de saúde do município.	12	Início das capacitações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signatures and initials:
 M...
 P...
 R...
 Q...

Official stamp and handwritten notes:
 213
 314
 (Circular stamp with illegible text)

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

PROVA DE CONCEITO

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
<p>1. Gestão das unidades de atenção primária</p> <p>Identificação biométrica do paciente no acolhimento;</p> <p>Acolhimento com sistematização dos processos, sinais vitais e classificação de risco;</p> <p>Classificação de risco Manchester;</p> <p>Acompanhamento das demandas do Complexo Regulador e Rede de Saúde;</p> <p>Prontuário Eletrônico;</p> <p>Cadastramento de Prontuário com geração automática da numeração;</p> <p>Possibilidade de unificação e reversão dos prontuários duplicados no sistema;</p> <p>Confecção das escalas com os profissionais, ocupação, unidade de saúde, subespecialidade, sala, período, cota por tipos de atendimentos e a possibilidade de se definir os intervalos entre as consultas;</p> <p>Agendamento de consultas e visitas das equipes multidisciplinares e ACS;</p> <p>Agendamento para coleta de materiais e exames;</p> <p>Localização do paciente por Leitor Biométrico;</p> <p>Solicitação de Atendimento;</p> <p>Classificação do Tipo de Atendimento;</p> <p>Marcação de Consulta conforme oferta disponível;</p> <p>Classificação da Consulta em inicial ou retorno;</p> <p>Impressão do Cupom de Solicitação;</p> <p>Impressão do Cupom de Agendamento;</p> <p>Chamada para escuta inicial através do painel eletrônico;</p> <p>Chamada para atendimento através do painel eletrônico;</p> <p>Confirmação de presença por biometria para o atendimento;</p> <p>Registro da Situação saúde da pessoa;</p> <p>Acompanhamento da situação saúde do paciente;</p> <p>Marcação de atendimentos múltiplos para pacientes de</p>		

315

A

214

A

P

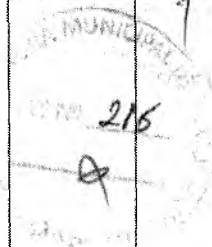
P

<p>acompanhamento semanal;</p> <p>Registro de nascidos vivos;</p> <p>Registro de óbito;</p> <p>Declaração de óbito;</p> <p>Prescrição do paciente;</p> <p>Checagem de prescrição;</p> <p>Fila de espera por estado de atendimento;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de cadastro domiciliar e territorial;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de cadastro individual;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de atendimento individual;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de visita domiciliar;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de acompanhamento odontológico;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de procedimentos;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de atividade coletiva;</p> <p>Gravação e exportação da ficha e-SUS de consumo alimentar;</p> <p>Integrador de dados clínicos do paciente, acessível na tela de atendimento médico;</p> <p>Integração do CID de notificações com o sistema da vigilância sanitária;</p> <p>Atendimento odontológico com registro no odontograma;</p> <p>Adicionar e remover anexo aos registros de atendimento;</p> <p>Registro e acompanhamento do pré-natal;</p> <p>Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos ambulatoriais com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;</p> <p>Registro de anamnese;</p> <p>Evolução administrativa;</p> <p>Evolução médica;</p> <p>Evolução de enfermagem;</p> <p>Evolução multidisciplinar;</p> <p>Registro de vacinações com a possibilidade de importação e exportação dos dados de vacinas do paciente para o sistema SIPNI do ministério da saúde;</p>		<p>516</p> <p>A</p> <p>215</p> <p>A</p> <p>P</p> <p>P</p> <p>Ja</p> <p>mp</p>
---	--	---

<p>Impressão do cartão de vacinas com layout conforme manual do SIPNI;</p> <p>Registro de exames;</p> <p>Registro de procedimentos;</p> <p>Registro da Saída do paciente com o motivo;</p> <p>Solicitar consulta especializada ou exames após o atendimento;</p> <p>Registro de Não Realização da Consulta com o respectivo motivo;</p> <p>Registro da Realização do Atendimento com o motivo;</p> <p>Cancelamento da Solicitação da Consulta;</p> <p>Cancelamento da Marcação da Consulta;</p> <p>Transferência entre setores;</p> <p>Pesquisar pacientes agendados confirmados;</p> <p>Emissão de Atestado Médico e de Comparecimento com o endereço do paciente;</p> <p>Emissão de laudo;</p> <p>Emissão de receituário;</p> <p>Gestão do Faturamento BPA com a possibilidade de gerar lotes de faturamento, gerar arquivo para envio do faturamento para o ministério com informações de conflitos permitindo que a correção seja realizada antes do envio;</p> <p>Exportação do faturamento para o SIA-SUS;</p> <p>Gestão dos usuários com a possibilidade de acompanhar os atendimentos marcados com aviso e sem aviso ao paciente;</p> <p>Envio de SMS para os pacientes mostrando a data do agendamento, profissional, unidade de saúde e local de atendimento;</p> <p>Acompanhamento da agenda do profissional com a possibilidade de realizar o atendimento com as seguintes ações: Adicionar procedimentos, prescrição médica, receituário, Pré-natal, Situação de saúde, registro de odontologia com odontograma, registro de evoluções, consultas ao integrador de dados clínicos da pessoa e impressões de atestados médicos e de acompanhamento;</p> <p>Possibilitar a integração da saída da pessoa permitindo a solicitação de registros de exames clínicos e consultas especializadas;</p> <p>Gestão de materiais, Dispensação e administração de medicamentos através da solicitação da receita;</p>		
---	--	--

317

f



P

P

Handwritten signature and initials, possibly 'J. M. P.' and 'M. P.', located at the bottom right of the page.

<p>Impressão de atendimento com biometria;</p> <p>Impressão de atividades coletivas;</p> <p>Impressão de biometrias não cadastradas;</p> <p>Impressão de BPA consolidado;</p> <p>Impressão de BPA individualizado;</p> <p>Impressão de Cadastramento de pessoa física e prontuário;</p> <p>Impressão de consultar fichas CDS E-SUS;</p> <p>Impressão de consultas não realizada por motivos;</p> <p>Impressão de demanda por tipo de atendimento;</p> <p>Impressão de demanda sem atendimento;</p> <p>Impressão de escalas por unidade;</p> <p>Impressão de oferta subespecialidade por dia e por profissional;</p> <p>Impressão de quantitativo de atendimento por CID e regional;</p> <p>Impressão de quantitativo de vacinas por tipo de dose;</p> <p>Impressão de resumo diário da atenção básica;</p> <p>Impressão de SIPNI;</p> <p>Impressão de situação de saúde da pessoa;</p> <p>Impressão de solicitação de atendimentos;</p> <p>Impressão dos endereços alternativos;</p> <p>Exportar relatórios para os formatos PDF, CSV.</p>		<p>318</p> <p>9</p> <p>217</p> <p>9</p>
<p>2. CENTRAL DE CALL CENTER</p> <p>Agendamento de consultas referenciando as unidades de saúde mais próxima à residência do paciente;</p> <p>Gestão das escalas abertas, canceladas e marcadas por unidade de saúde;</p> <p>Registro da qualificação do atendimento pelo operador;</p> <p>Atendimento de consultas da forma ativa e receptiva com Call Back;</p> <p>Gestão das ligações pela lista de espera;</p> <p>Acompanhamento do tempo da ligação em espera;</p> <p>Integração com cartão de saúde;</p> <p>Integração com o complexo regulador;</p> <p>Integração com o CRM;</p> <p>Impressões gerenciais.</p>		<p>P</p> <p>P</p>

[Handwritten signature]

3. GESTÃO DE LABORATÓRIO		
Cadastramento de laboratórios;		319 A
Cadastramento de setor de atendimento;		
Cadastramento de motivo de coleta;		218
Cadastramento de tipos de exames;		A
Cadastramento de material;		
Cadastramento de método;		
Cadastramento de valor de referência;		
Cadastramento de resultados;		
Cadastramento de cálculos com fator;		
Cadastramento de campo e resultado;		
Solicitação de Exames com controle de coleta e códigos de barras com a possibilidade de cancelamento;		
Agendamento para coleta dos exames;		
Realização do exame;		
Impressão de exames;		
Impressão de gerenciamento de exames;		
Impressão de Laudos;		
Impressão de listagem exames por material e campos;		
Impressão de material de laboratórios;		
Impressão de quantitativo de exames;		
Impressão de quantitativo de solicitações;		
Impressão de setores;		
Impressão de Tubos existentes;		
Impressão do mapa de trabalho;		
Impressão do resultado do exame.		

P

P

MP

<p>4. GESTÃO DE TRANSPORTE</p> <p>Cadastramento de contratos;</p> <p>Cadastramento de empresas;</p> <p>Cadastramento de local destino e origem;</p> <p>Cadastramento de marca do veículo;</p> <p>Cadastramento de modelo do veículo;</p> <p>Cadastramento de veículos;</p> <p>Cadastramento de motorista;</p> <p>Cadastramento de pessoas;</p> <p>Registros dos atendimentos com a identificação do tipo de convênio para realizar o transporte para os atendimentos fora do domicílio;</p> <p>Cadastramento de viagens com controle de quilometragem, passageiros e acompanhantes;</p> <p>Impressão do relatório de viagem com o horário de saída, local de encontro, destino final, telefone de contato, documentação dos passageiros e acompanhantes;</p> <p>Impressão de viagens por local de destino;</p> <p>Impressão de viagens por município.</p>		<p>320</p> <p>MUNICÍPIO</p> <p>219</p>
<p>5. INTEGRAÇÃO DE MENSAGEM SMS</p> <p>Envio de mensagens SMS e email para celular informando o agendamento das consultas;</p> <p>Pesquisa de Satisfação por SMS interativo</p> <p>Alerta de agendamento por SMS 24 horas antes do atendimento do paciente;</p> <p>Confirmação de agendamento por SMS;</p> <p>Cancelamento do agendamento através da resposta por SMS integrado ao sistema de regulação;</p> <p>WebService para integração com prestadores de serviço SMS e Envio do agendamento da consulta por e-mail;</p> <p>Envio de e-mail com a lista de medicamentos vencidos e a vencer conforme parametrizado;</p>		<p>Ⓞ</p> <p>Ⓞ</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

<p>6. INTEGRAÇÃO WEB SERVICE</p> <p>Integração com os sistemas de Gestão Hospitalar, garantindo a troca de informação e interoperabilidade de processos com o Cartão de Saúde, Prontuário Eletrônico, Contratos, Faturamento, Estoques e Patrimônio;</p> <p>Integração com os sistemas de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;</p> <p>Integração com os sistemas do Ministério da Saúde que possuam layouts disponibilizados para integração;</p> <p>Integração com o módulo de Alta Complexidade Ambulatorial (APAC), Verificação de Autorização de APAC, Consistência de Informações da APAC, Escala Profissional de APAC, Agendamento da APAC, Realização de APAC, Cancelamento do agendamento da APAC, Cancelamento de APAC, Não Realização de APAC e Pesquisa de Geral de APAC;</p> <p>Integração com o módulo de exames com a solicitação de Exame, Verificação de Autorização de Exame, Escala Profissional de Exames, Marcação (Agendamento) de Exame, Cancelamento do agendamento do Exame, Não Realização de Exame e Pesquisa de Geral de Exames;</p>		<p>321</p> <p>A</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL</p> <p>PROCESO</p> <p>220</p> <p>A</p>
<p>Integração com o módulo de regulação de Internação de Urgência/ Emergência e Cirurgia Eletiva com Solicitação de Internação, Agendamento de Internação, Cancelamento de Internação, Realização de Internação, Autorização de Internação, Realizar Alta de Internação, Transferência entre Leitos da Unidade de Internação, Transferência entre Unidades de Internação;</p> <p>Integração com o sistema responsável pela estruturação da rede de saúde com Habilitação de Rede, Unidade de Saúde, Serviços, Profissionais, Leitos, Salas, Escala Profissional e Escala de Serviço (exames);</p> <p>Integração com o módulo ambulatorial de consultas especializadas com a solicitação de Consulta, Cancelamento de Consulta, Autorização de Consulta, Marcação (Agendamento) de Consulta, Cancelamento da Marcação de Consulta, Não Realização de Consulta e Pesquisa de Geral de Consultas.</p>		<p>Ⓟ</p> <p>Ⓟ</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>

<p>7. GESTÃO DE ALMOXARIFADO E FARMÁCIA</p> <p>Cadastramento de fornecedores;</p> <p>Cadastramento de tipo de documentos;</p> <p>Cadastramento das unidades prestadoras;</p> <p>Cadastramento de departamentos;</p> <p>Cadastramento de setores;</p> <p>Cadastramento de estoques;</p> <p>Cadastramento de grupos de materiais;</p>		<p>322</p> <p>4</p> <p>FLS Nº 221</p> <p>9</p>
<p>Cadastramento de classes de materiais;</p> <p>Cadastramento de tipos de fornecedores;</p> <p>Cadastramento de tipos de validade;</p> <p>Cadastramento de tipos de medidas;</p> <p>Cadastramento de material genérico;</p> <p>Cadastramento de material comercial;</p> <p>Cadastramento de lote;</p> <p>Cadastramento de códigos de barras;</p> <p>Cadastramento de receita avulsa para dispensação de materiais;</p> <p>Inventário;</p> <p>Solicitação de compras;</p> <p>Autorização de entrega da compra;</p> <p>Confirmação de recebimento da compra;</p> <p>Conferência da compra;</p> <p>Estocagem;</p> <p>Configurações para abastecimento;</p> <p>Solicitação de abastecimento automatizado;</p> <p>Autorização de abastecimento do almoxarifado central;</p> <p>Expedição para transporte para as unidades;</p> <p>Custo médio do material;</p> <p>Valor em estoque;</p> <p>Stockout;</p> <p>Fillrate;</p> <p>Controle de entregas de medicamentos;</p> <p>Movimentação entre estoques;</p> <p>Solicitação de materiais;</p>		<p>P</p> <p>P</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

<p>Transferência entre setores;</p> <p>Autorização da dispensação de medicamento;</p> <p>Expedição de materiais;</p> <p>Dispensação de material para paciente e setor;</p> <p>Recebimento de materiais;</p> <p>Saída de materiais por quebra, validade e outros;</p> <p>Devolução de materiais;</p> <p>Possibilidade de leitura por código de barras;</p> <p>Interação medicamentosa;</p> <p>Impressão de Administração de entregas;</p> <p>Impressão de Demonstrativos;</p> <p>Impressão de devolução de medicamentos;</p> <p>Impressão de dispensação de medicamentos;</p> <p>Impressão de ficha de estoque;</p> <p>Impressão de histórico de movimentações;</p> <p>Impressão de Inventário;</p> <p>Impressão de kits da unidade;</p> <p>Impressão de listagem de ordem de compra;</p> <p>Impressão de materiais autorizados por quantidade;</p> <p>Impressão de Materiais por estoque;</p> <p>Impressão de materiais por setor;</p> <p>Impressão de material genérico;</p> <p>Impressão de Medicamentos vencidos;</p> <p>Impressão de Movimentação do período;</p> <p>Impressão de Movimentações por unidade;</p> <p>Impressão de movimentos autorizados;</p> <p>Impressão de posição de estoque;</p> <p>Impressão gerencial de consumo médio.</p>		<p>323</p> <p>Q</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>222</p> <p>A</p>
---	--	--

Q

Q

[Handwritten signature]

<p>8. PLANEJAMENTO DA REDE DE SAÚDE</p> <p>Cadastramento das unidades de saúde;</p> <p>Cadastramento das estruturas físicas das unidades;</p> <p>Informar quantidade da população de referência;</p> <p>Projeção e Avaliação de demanda atendida;</p> <p>Definição de vocação assistencial da unidade;</p> <p>Controle das Unidades de referência por subespecialidade visualizando no mapa;</p> <p>Controle das Unidades referenciadas por subespecialidade visualizando no mapa;</p> <p>Referenciamento das unidades de saúde com Número CNES, Número de ESF, Especialidades: - Clínica Médica - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno, Pediatria - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno Ginecologia/Obstetrícia - Número de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios - Turno de Funcionamento - Quantidade de Horas de cada Turno, Enfermagem - Numero de Profissionais - CH Semanal - Numero de Consultórios;</p> <p>Impressão de capacidade operacional por unidade de saúde;</p> <p>Impressão de capacidade operacional dos profissionais.</p>		<p>324</p> <p>A</p> <p>223</p> <p>A</p>
<p>9. CONTROLE E AVALIAÇÃO</p> <p>Solicitação de Procedimentos de AIH;</p> <p>Autorização de Procedimentos de AIH individual ou em lote;</p> <p>Autorização de regulação de AIH;</p> <p>Rejeição de AIH;</p> <p>Cancelar regulação de AIH;</p> <p>Numeração de AIH;</p> <p>Lançamentos de Procedimentos;</p> <p>Visualização do Protocolo Clínico;</p> <p>Evolução Administrativa;</p> <p>Evolução de Enfermagem;</p> <p>Evolução Médica;</p> <p>Registro do Laudo;</p>		<p>P</p> <p>P</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

<p>Sinais e Sintomas;</p> <p>Resultado de Diagnóstico;</p> <p>Anexar documentos;</p> <p>Histórico de movimentação;</p> <p>Pesquisar Internações;</p> <p>Gerenciamento de série numérica eletrônica de AIH'S e APAC'S;</p> <p>Pré-Autorização de Procedimentos;</p> <p>Classificar o tipo de controle dos lançamentos a partir de procedimento e Unidade de Saúde;</p> <p>Verificar críticas de inconsistências dos lançamentos de procedimentos;</p> <p>Parametrização de autorização automática de procedimentos;</p> <p>Faturamento da AIH;</p> <p>Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes à ouvidoria com processo de resposta e encerramento;</p> <p>Gestão de campanhas;</p> <p>Auditoria eletrônica;</p> <p>Autorização de cobrança;</p> <p>Gestão de Programação Pactuada e Integrada (PPI-Municipal);</p> <p>Impressão da conta do paciente e espelho de AIH;</p> <p>Impressão do formulário de pesquisa de satisfação do paciente;</p> <p>Impressão de Relação de AIHS;</p> <p>Impressão Sequencial de AIHS.</p>		<p>325</p> <p>A</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>224</p> <p>A</p>
<p>10. INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL</p> <p>Cadastramento de instituições;</p> <p>Tipos de Processos;</p> <p>Comarcas;</p> <p>Atores;</p> <p>Conselhos de classes;</p> <p>Fluxo de processo;</p> <p>Tempo de resposta;</p> <p>Fechamento de processo;</p> <p>Sala de gestão de processo.</p>		<p>Ⓞ</p> <p>Ⓞ</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>

<p>11. GESTÃO DO PATRIMÔNIO</p> <p>Cadastramento de bens;</p> <p>Tombamento;</p> <p>Identificação do tipo de aquisição e fonte de recurso;</p> <p>Movimentação entre setores;</p> <p>Rastreabilidade;</p> <p>Registro de manutenção dos equipamentos;</p> <p>Registro da Depreciação do equipamento;</p> <p>Registro da baixa do ativo;</p> <p>Impressão de ativos;</p> <p>Impressão de demanda de bens por entidade;</p> <p>Impressão de patrimônio para conferência;</p> <p>Impressão de Resumo de aquisição;</p> <p>Impressão do termo de responsabilidade.</p>		<p>326</p> <p>A</p> <p>225</p> <p>A</p>
<p>12. CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS</p> <p>Metas assistenciais para cada unidade de saúde;</p> <p>Metas qualitativas para cada unidade de saúde;</p> <p>Metas financeiras para cada unidade de saúde;</p> <p>Controle dos tetos físicos e financeiros das unidades de saúde por grupos de procedimentos com a possibilidade de adicionar ou remover tetos físicos e financeiros quando estes forem atingidos;</p> <p>Controle dos tetos físicos e financeiros por município com a possibilidade de configuração de bloqueios;</p> <p>Impressão Teto físicos e financeiros por hospital;</p> <p>Impressões analíticas e sintéticas das metas de qualidade.</p>		
<p>13. PAINEL DE INFORMAÇÕES</p> <p>13.1 Cadastro de Pessoas</p> <p>13.1.1 Painele de Cadastro</p> <p>Cadastro - Quantitativo por Sexo; Faixa Etária; Distribuição por Bairro;</p> <p>Filtros: Pessoas com Foto; Pessoas com Biometria; Sem Comprovante de Residência;</p> <p>Óbitos; Município; Profissional de Saúde; Calendário;</p> <p>13.2 Cadastro por Mês</p> <p>Acompanhamento Mensal de Cadastros; QTD por Usuário;</p> <p>13.3 Estoque</p>		<p>(P)</p> <p>(P)</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

<p>13.3.1 Curva ABC Classes de Materiais; Materiais; Grupo de Materiais; Top 10 Materiais mais utilizados;</p> <p>13.3.2 Estoque, Materiais Saída, Saída de Estoque; Movimentação por tipo; Saída de Materiais;</p> <p>13.3.3 Materiais Vencidos Estoque Vencido por Mês; Lista de Materiais Vencidos; Estoque a vencer nos próximos 6 meses; Lista de Materiais a Vencer;</p> <p>13.3.4 Regulação de Internação</p> <p>13.3.4.1 Regulação de Internação Internações por Ano; Internações por Dia; Motivo da Alta; Internações por Status; Internações por Tipo;</p> <p>13.3.4.2 Tempo Médio de Internação, - Tempo Médio de Permanência (Dias)-Urgência/Emergência; Tempo Médio de Agendamento (Dias)- Eletiva; Tempo Médio de Permanência (Dias)- Eletiva;</p> <p>13.3.5 Óbitos Óbitos por Ano; Comparativo Mensal de Óbitos; Faixa Etária por Óbito; Óbitos por Cid; Comparativo Mensal por Dia; Taxa Mortalidade Institucional;</p> <p>13.3.6 Leitos - Situação Atual dos Leitos; Total de Leitos;</p> <p>13.3.7 Acompanhamento da T.de Ocupação Mensal - Taxa de Ocupação Anual; Taxa de Ocupação por Tipo de Leito;</p>		<p>327</p> <p><i>G</i></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>226</p> <p><i>G</i></p>
<p>14 FORNECIMENTO DE MÓDULO DE CADASTRO E IMPRESSÃO DO CARTÃO SAÚDE</p> <p>Sistema de cadastro da população;</p> <p>Registro biométrico e foto da população;</p> <p>Personalização do cartão;</p> <p>Logística de Impressão e entrega do cartão para a pessoa com os seguintes controles: unidade de saúde de referência, impressão de lotes por unidade, data da solicitação, data da impressão, data da entrega, reimpressão com motivo;</p> <p>Cadastramento de Pessoa Física com os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, nacionalidade, ocupação, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, vínculo previdenciário, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, cartão de saúde, endereço adicional, convênio, informações complementares, documentos anexos, informações sobre domicílio, Logradouro, Quantidade do Endereço, Complemento, Bairro, Cidade, UF,</p>		<p><i>P</i></p> <p><i>P</i></p>

la

ms

<p>Quantidade do Título de Eleitor, Seção, Zona, Quantidade CTPS, Série, Data de Emissão da CTPS, UF da CTPS, Tipo de Certidão, Nome do Cartório, Data de Emissão, Quantidade do Termo, Quantidade da Folha, Quantidade do Livro, Ocupação, Atividade Econômica, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sanguíneo, Tipo Destino do Lixo, Tipo de Esgoto, referenciamento do paciente através das configurações do sistema ou por importação de arquivo. O referenciamento pode ser realizado através do CEP, Rua e Bairro ou por Hospitais por Rua;</p> <p>Cadastramento dos Endereços Adicionais com a possibilidade de adicionar endereços alternativos ao endereço principal dos correios;</p> <p>Importação da tabela de CEP dos Correios;</p> <p>Registrar Pendência do Cadastramento de pessoa;</p> <p>Cadastro de população disponível em pagina da internet, com integração com o sistema de regulação, para acelerar o processo constando o nome completo, a data de nascimento, sexo, estado civil, endereço, cor/raça, município de trabalho, nome do pai, nome da mãe, telefones, documentos, cartão de saúde;</p>		<p>328</p> <p>227</p>
<p>15 REGULAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS</p> <p>Cadastramento de Prontuário com geração automática da numeração, com a possibilidade de unificação e reversão dos prontuários duplicados no sistema de saúde;</p> <p>Cadastramento de profissionais com seus respectivos vínculos, através da importação do Cadastramento de profissionais conforme tabelas do CNES e/ou atualização direta no sistema;</p> <p>Liquidação de Consultas: definir o período de liquidação das subespecialidades ofertadas que não tiverem sido usados, o objetivo é não perder oferta em determinada região do município;</p> <p>Controle de Cotas de Consultas por Município ou por Subespecialidade e Unidade;</p> <p>Geração de Escalas e Consultas, podendo ser escalas exclusivas;</p> <p>Percentual de exclusividade do prestador;</p> <p>Bloquear consultas;</p> <p>Cancelamento e Exclusão das Escalas;</p> <p>Localização do Paciente por Biometria;</p>		<p>(P)</p> <p>(P)</p>

[Handwritten signature]

<p>Solicitação de Consulta Especializada;</p> <p>Protocolo com definição de CID (Código Internacional de Doenças);</p> <p>Realizar a classificação automática para atendimentos;</p> <p>Informar a UPS que irá fazer a reavaliação e os motivos de cancelamento nos casos de não reavaliação;</p> <p>Autorização de Consulta Especializada;</p> <p>Autorização Automática de Consultas podendo definir que o sistema irá autorizar pelos tipos de controle definidos em regra de negócio;</p> <p>Marcação Manual da Consulta;</p> <p>Marcação Automática das Consultas;</p> <p>Cancelamento da Solicitação;</p> <p>Cancelamento da Marcação;</p> <p>Realização da Consulta;</p> <p>Não Realização da Consulta;</p> <p>Pesquisa de Consultas Agendadas em unidades de saúde;</p> <p>Consulta de Fila de Espera podendo utilizar variáveis de pesquisa;</p> <p>Marcação de Consulta Extra;</p> <p>Visualização do Protocolo Clínico;</p> <p>Pesquisa de Pacientes com pendência de cadastro;</p> <p>Registro dos Protocolos de Acesso contendo Tipos de encaminhamento, Tipo de atendimento, Tipo de Variável, Tipo de Critério, Tipo de Idade, Tipo Ambulatório, Hospital X Tipo Ambulatório, Critério de Acesso X Subespecialidade, Mensagens para os critérios de acesso, Critérios de Acesso;</p> <p>Solicitação de Consulta através do Protocolo de Acesso;</p> <p>Agenda de Trabalho dos profissionais da assistência, Mecanismo de apoio administrativo para diálogo sobre demanda: Solicitação, Resposta e Encerramento;</p> <p>Configuração para agendamento por tipos de tipologia;</p> <p>Caráter de atendimento para faturamento AMB;</p> <p>Cadastramento e a impressão de receitas para dispensação de medicamento pela farmácia;</p> <p>Registro e o acompanhamento das sessões de fisioterapia com a possibilidade de realizar os agendamentos e o registro de frequência da</p>		<p>329</p> <p>A</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>228</p> <p>A</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</p> <p>(P)</p> <p>(P)</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	--	---

pessoa;

Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de consultas especializadas com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Impressão do Cupom de Solicitação;

Impressão do Cupom da Marcação;

Impressão de Agenda de Trabalho;

Impressão de Consultas Marcadas para Confirmar;

Impressão de Consultas Ofertadas de Exclusividade;

Impressão de Consultas Ofertadas e Agendadas;

Impressão de Consultas Ofertadas por Subespecialidade;

Impressão de Consultas por Estado de Atendimento;

Impressão de Consultas por Estado de Processo;

Impressão de Consultas por Unidade de Saúde e Profissional Solicitante ou Município do Paciente;

Impressão de Cotas de Consultas;

Impressão de Demanda Reprimida;

Impressão de Escalas de Profissionais por Período;

Impressão de Escalas por Unidade de Saúde;

Impressão de Escalas Semanais;

Impressão de etiquetas normais e com código de barras para identificação do paciente;

Impressão de Histórico de Atendimento;

Impressão de Impedimento Acesso e Não Resolutividade;

Impressão de Motivos de Cancelamento;

Impressão de Produção do Teleatendimento;

Impressão de Produtividade dos Usuários;

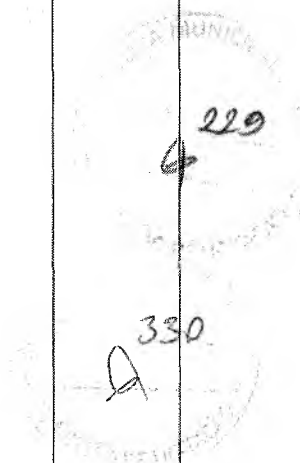
Impressão de registros Aguardando Atualização de Cadastramento;

Impressão de Resumo Geral de Consultas;

Impressão de Solicitação de Consultas;

Impressão de Tempo Médio de Espera;

Impressão de Total de Consultas por Unidade



①

②

[Handwritten signature]

16 REGULAÇÃO DOS EXAMES E PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA**COMPLEXIDADE**

Cadastramento de Salas;

Organização das Unidades com sua vocação assistencial;

Cadastramento de Motivos de Cancelamento;

Cadastramento de Motivos de Realização;

Geração de Escalas da APAC;

Geração de Escala de exames de média complexidade, com a possibilidade de confecção com as seguintes informações: Períodos, unidade de saúde, profissional, atividade, sala de atendimento e procedimento;

Solicitação de Exames com a possibilidade de registro de Exames Especializados e Exames Complementares;

Autorização de Exames Manual e Automática;

Marcação de Exames;

Cancelamento da Solicitação e da Marcação de Exames;

Realização de Exames;

Registro do Aviso de Marcação;

Pesquisa de Exames;

Central de relacionamento com usuário de Exames;

Visualização do Protocolo Clínico do Paciente;

Controle dos custos físico e financeiro por pactuação de procedimento da UPS de atendimento;

Registro de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de média complexidade com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Visualização do Protocolo Clínico do Paciente;

Solicitação de Tratamentos Clínicos, Transplantes, Terapia Renal Substitutiva, Radioterapia, Quimioterapia, Pequenas Cirurgias, Órtese e Prótese, Diagnóstico em Cardiologia, Consultas, Atendimentos e Acompanhamentos, Cirurgias Oftalmológicas, Cirurgia em Nefrologia e Bucomaxilofacial;

Autorização de APAC;

331

230

P

P

Marcação de APAC;

Controle de Frequência podendo configurar para que seja obrigatório o registro por biometria;

Pesquisa de APAC's;

Cancelamento da Solicitação;

Cancelamento do Agendamento;

Realização da APAC;

Numeração Automática de APAC;

Renovação da APAC;

Rejeição da APAC;

Gerenciar Produção;

Gerenciar Digitação;

Intervenções APAC;

Gestão de Agendamento;

Registros de solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos de alta complexidade com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de resposta e encerramento;

Impressão Agenda de Trabalho;

Impressão da Central de Alta Complexidade;

Impressão de Agenda de Trabalho;

Impressão de APAC por situação;

Impressão de Auditoria;

Impressão de Demanda Reprimida;

Impressão de Encerramento – Frequência APAC;

Impressão de Escalas de APAC;

Impressão de Escalas de Exames de média complexidade;

Impressão de Exames Agendados para Confirmar;

Impressão de Exames por Processo;

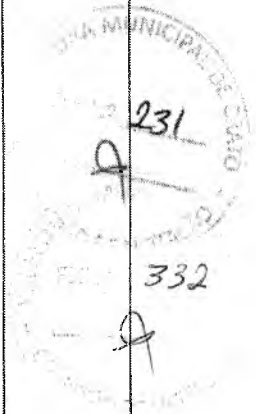
Impressão de Exames por Processos;

Impressão de Oferta por Agendado;

Impressão de Produção da APAC;

Impressão de Produção dos usuários;


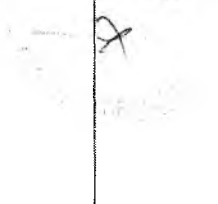
Impressão de Produção Individualizada;



Ⓢ

Ⓢ

[Handwritten signature]

<p>Impressão de Situação real das APAC;</p> <p>Impressão do Cupom de Agendamento;</p> <p>Impressão do Cupom de Solicitação;</p> <p>Impressão Gerencial de APAC.</p>		 <p>232</p>
<p>17 REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR</p> <p>Solicitação de Internação: Eletiva, Urgência, Emergência;</p> <p>Autorização pela Regulação de Internação;</p> <p>Visualização dos Protocolos Clínicos;</p> <p>Emissão de Laudo de Solicitação;</p> <p>Pesquisa de AIH's pendentes;</p> <p>Agendamento de Internações Eletivas;</p> <p>Confirmação da realização da Internação;</p> <p>Transferência entre Leitos do mesmo Hospital com histórico de movimentação;</p> <p>Transferência entre Leitos para outro Hospital com histórico de movimentação;</p> <p>Monitor de leitos;</p> <p>Visualização de Leitos de UTI</p> <p>Registro de Sinais e Sintomas, Evolução Médica, Evolução Administrativa, Evolução de Enfermagem, Lançamentos de Procedimentos, Movimentação de Lançamentos;</p> <p>Função de Liberar Crítica de faturamento de AIH;</p> <p>Lançamentos diários da AIH;</p> <p>Registro de Caudas Externas;</p> <p>Registra alta da regulação com a impressão da conta;</p> <p>Registro da Diária de UTI: com justificativas de permanência;</p> <p>Realizar pesquisas de regulações de internação;</p> <p>Registro e controle dos procedimentos de hospital dia;</p> <p>Centro Cirúrgico: escalas, realização e cancelamento;</p> <p>Gestão administrativa com a solicitação de sugestões, denúncias e reclamações administrativas referentes aos atendimentos hospitalares com possibilidade de envio para o setor de ouvidoria com processo de</p>		 <p>333</p>

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

resposta e encerramento;

Acompanhamento da gestão do usuário com a possibilidade de registrar com aviso e sem aviso as pessoas;

Impressão da etiqueta de identificação da pessoa dentro da unidade de saúde;

Registro das informações de demandas judiciais das regulações;

Registro de tramitação de documentos através de protocolos;

Registro referente a gestantes;

Registro de informações referente à recém- nascidos;

Anexar arquivos digitais;

Rejeição da Internação indicando motivo;

Confeccionar os lotes de faturamento por unidade de saúde e competência;

Exportação do arquivo de faturamento de AIH para o ministério da saúde;

Gestão de UTI com as seguintes informações: Dados iniciais para identificação da pessoa com o registro do peso, altura, alergias, diagnósticos e outros;

Registro de acompanhamento com data e hora, peso, entubado, sedado, Glasgow, justificativa de permanência e impressão dos acompanhamentos;

Registro das evoluções de UTI médicas e de enfermagem;

Visualização e impressão do gráfico de peso e Glasgow;

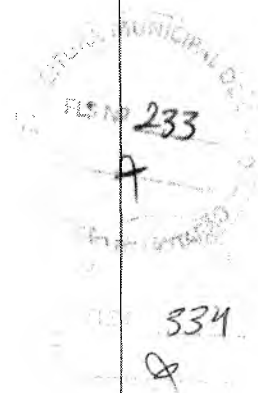
Registro completo da regulação referente aos sinais vitais e balanço hídrico permitido a impressão de Impressão;

Acompanhamento das salas de situações de urgência e emergência por UPS e central de regulação;

Cadastramento dos itens de prescrição com as seguintes ações: cópia da prescrição, intercorrência, suspensão, impressão e solicitação de medicamentos para farmácia, prescrição padrão e checagem da prescrição;

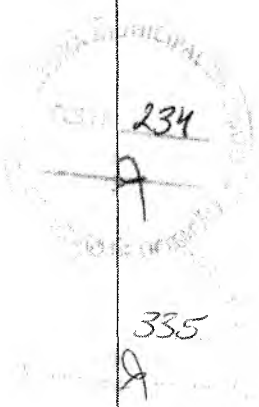
Certificação de documento através da tecnologia E-CPF, para autenticidade de documentos;

Impressão de Acompanhamento Solicitação Paciente;

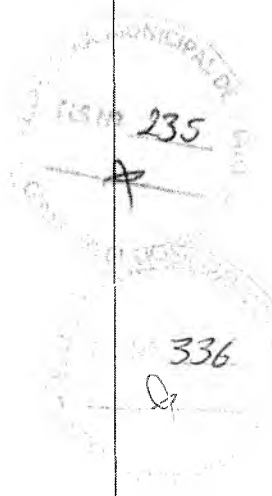



(P)

(P)

<p>Impressão de AIH por classificação;</p> <p>Impressão de Atendimentos no Mês;</p> <p>Impressão de Autorização de Internação;</p> <p>Impressão de Censo Diário;</p> <p>Impressão de Central de Leitos;</p> <p>Impressão de Central de Leitos (Atual);</p> <p>Impressão de Central de Leitos (Histórico);</p> <p>Impressão de consultas consolidadas;</p> <p>Impressão de Controle de Transportes;</p> <p>Impressão de Diagnostico Detalhado;</p> <p>Impressão de Estado Atual do Leito;</p> <p>Impressão de Faturamento com possibilidade de impressão da forma analítica e sintética;</p> <p>Impressão de Gráficos de Leitos e Internações;</p> <p>Impressão de Histórico de Leitos;</p> <p>Impressão de Histórico de Transferências;</p> <p>Impressão de Histórico de utilização de leitos e diárias;</p> <p>Impressão de Impressão de Agendamento de Cirurgia;</p> <p>Impressão de Internação por Tipo de Leito;</p> <p>Impressão de Internações;</p> <p>Impressão de Internações por Diagnóstico (CID) e por unidade solicitante;</p> <p>Impressão de Internações por especialidade e por unidade solicitante;</p> <p>Impressão de Internações por Estado de Processo;</p> <p>Impressão de Internações por procedimento e por unidade solicitante;</p> <p>Impressão de Internações por subespecialidade e por unidade solicitante;</p> <p>Impressão de Internações Rejeitadas;</p> <p>Impressão de Laudo Médico;</p> <p>Impressão de Leitos;</p> <p>Impressão de Leitos por Estabelecimento e Especialidade;</p> <p>Impressão de Médicos;</p> <p>Impressão de Óbitos por Competência;</p> <p>Impressão de Óbitos por UPS;</p> <p>Impressão de Percentual por Estado de Internação;</p> <p>Impressão de Previsões de Alta Expirada;</p>		 <p>234</p> <p>335</p> <p>(P)</p> <p>(P)</p>
---	--	---

[Handwritten signature]

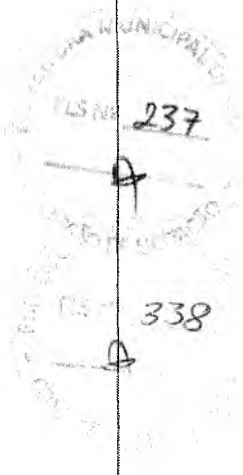

<p>Impressão de Produtividade Usuários;</p> <p>Impressão de Quantidade de internações por Procedimento e Tipo de Leito;</p> <p>Impressão de Quantidade de internações por Tipo de Acomodação;</p> <p>Impressão de Quantidade de Solicitações e Internações por Estabelecimento;</p> <p>Impressão de Quantitativo de Leitos por Subespecialidades;</p> <p>Impressão de Reinternações;</p> <p>Impressão de Saúde Mental;</p> <p>Impressão de Situação de Leitos;</p> <p>Impressão de Situação de Leitos Consolidados;</p> <p>Impressão de Taxa de Ocupação;</p> <p>Impressão de Tempo de Espera;</p> <p>Impressão de Tempo Médio de Permanência no Leito;</p> <p>Impressão de Total de Processo por Profissional;</p> <p>Impressão de Valores por Estado da Internação.</p>		 <p>235</p> <p>336</p>
<p>18 GESTÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL</p> <p>Cadastramento de denúncias com protocolo único, situação do processo de denúncia, identificação do requerente com CPF, endereço, nome do denunciado com endereço, descrição da denúncia data da denúncia e responsável técnico de averiguação da denúncia;</p> <p>Recurso para Solicitação de Licenciamento para tratamento de água com o registro do parecer do responsável técnico;</p> <p>Cadastramento de formulário de saúde do trabalhador com o registro do denunciado;</p> <p>Cadastramento de licença ambiental com o registro do parecer do responsável técnico;</p> <p>Cadastramento de inspeção de rádio base com o registro do parecer do responsável técnico;</p> <p>Cadastramento de vigiar ambiental com o registro do parecer do responsável técnico;</p> <p>Cadastramento de termo de referência com o registro do parecer do responsável técnico.</p>		



<p>19 GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p> <p>Cadastramento de estabelecimento com CNPJ, CPF, Razão Social, Nome Fantasia, Representante Legal, Endereço, Fones, Mapa do endereço;</p> <p>Cadastramento de tipo do documento;</p> <p>Cadastramento de profissionais;</p> <p>Cadastramento de tipo de equipe;</p> <p>Cadastramento de tipo de serviço;</p> <p>Cadastramento de tipos de origem do processo;</p> <p>Configuração de Listagem de Documentos por Equipe, Ramo de Atividade e Tipo de Documento;</p> <p>Configuração de inspeções;</p> <p>Cadastramento de Ramos de Atividade;</p> <p>Cadastramento de denúncias e reclamações;</p> <p>Gerar Alvará por Estabelecimento com ramos de Atividade, Origem do Processo, Usuário, Avaliação Documental, Tipo de Documento, Número do Alvará, Data de expedição, Data de Validade, Órgão Expedidor e Upload de Arquivos;</p> <p>Impressão por alvarás emitidos e vencidos;</p> <p>Impressão por estabelecimentos ativos, inativos, por atividade e quantidade de alvarás.</p>		<p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FLS Nº 236 A</p> <p>337 A</p>
<p>20 GERENCIAMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</p> <p>Cadastramento de Configuração da Notificação;</p> <p>Cadastramento de Grupo de CID;</p> <p>Cadastramento de Grupo de Doenças;</p> <p>Cadastramento de Perguntas;</p> <p>Cadastramento de Regras da Pergunta;</p> <p>Cadastramento de Respostas para a Pergunta;</p> <p>Cadastramento de Tipo de Pergunta;</p> <p>Cadastramento e Pesquisa de Notificação por Filtros por Número da Notificação, Grupo, CID, Data, Paciente, Data de Nascimento, Unidade Notificante, Seções e Status.</p>		<p>✓</p> <p>Ⓟ</p>

la

mp

<p>21 GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Cadastramento de indicadores;</p> <p>Cadastramento de metas;</p> <p>Cadastramento de objetivos;</p> <p>Cadastramento de tipos de unidade de negócios;</p> <p>Cadastramento de unidades de negócio;</p> <p>Cadastramento de planejamento da cobertura assistencial;</p> <p>Cadastramento de planejamento estratégico com as seguintes informações: descrição, missão, visão, valores, negócios, matriz SWOT e unidade de negócio.</p>		
<p>22 SISTEMA DE INFORMAÇÕES VIA SMART PHONE</p> <p>Aplicação para dispositivos móveis, com no mínimo os seguintes sistemas operacionais IOS e Android;</p> <p>Acesso pela data de Nascimento, Quantidade do cartão SUS e nome da mãe;</p> <p>Visualização do cartão SUS com nome completo, CPF, Quantidade do cartão SUS, data de nascimento, foto e QR Code como forma de identificação o usuário no sistema de regulação;</p> <p>Visualização dos atendimentos da atenção básica do usuário com os estados de solicitados e marcados, com Quantidade do atendimento, data da solicitação e/ou da consulta, subespecialidade;</p> <p>Visualização dos exames, solicitados e marcados, com Quantidade do atendimento, data da solicitação e/ou da marcação e procedimento;</p> <p>Possuir recurso de ouvidoria e mensagem para ouvidoria integrada com sistemas de regulação e atendimento;</p> <p>Visualização e Alteração dos telefones de contato;</p> <p>Possibilidade de visualizar o Cartão SUS Digital off-line, caso já tenha sido feito acesso anteriormente;</p> <p>Possuir atalho para realizar ligações para o sistema de agendamento;</p> <p>Possuir texto explicativo sobre a rede de saúde do município.</p>		



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA
PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato.

O Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e as alterações e condições da CONCORRÊNCIA N.º 2018.01.19.1;

Que, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inciso V do art. 27 da Lei N.º 8.666/93), não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Que não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a execução do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificada no Anexo I, caso sejamos vencedor da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

Objeto da solução	Período	Valor Unitário Mens (R\$)	Valor global da solução Mens (R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de solução de gestão tecnológica para a rede de saúde, contemplando atenção primária, regulação, assistência farmacêutica e áreas administrativas. A solução será composta de consultoria em gestão de saúde, implantação de solução tecnológica para gerenciamento e operação da rede municipal de saúde, contemplando as áreas administrativas e assistenciais.	12 Meses		

(Valor Global por extenso)

Descrição dos serviços para elaboração do preço

Fornecimento de ponto de atendimento							
1	Atividade	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Meses	Valor Total /Ano
1.1	Ponto de atendimento para supervisão Administrativa de Regulação com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	PA	1	R\$ 0,00	R\$ -	10	R\$ -



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



1.2	Ponto de atendimento para operação do Teleagendamento com carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	PA	10	R\$ 0,00	R\$ -	10	R\$ -
1.3	Ponto de atendimento de supervisão para o teleagendamento com enfermeiro e carga horária diária de 6hs cada funcionando de segunda a sexta.	PA	2	R\$ 0,00	R\$ -	10	R\$ -
1.4	Ponto de atendimento de supervisão do cadastramento com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	PA	1	R\$ 0,00	R\$ -	10	R\$ -
1.5	Ponto de atendimento de suporte técnico permanente com carga horária diária de 8hs funcionando de segunda a sexta.	PA	2	R\$ 0,00	R\$ -	11	R\$ -

Subtotal 1

Fornecimento de Infraestrutura

	Itens	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Meses	Valor Total Anual
2.1	Link Internet Full com velocidade de no mínimo 20 MB para conexão do teleagendamento	Uni	1	R\$ -	R\$ -	10	R\$ -
2.2	Pacote de telefonia com número 0800 e ligações ativo e receptivo.	Minutos	30.000	R\$ -	R\$ -	10	R\$ -
2.3	Fornecimento de Cartão PVC	Uni	3.000	R\$ -	R\$ -	10	R\$ -
2.4	Fornecimento de pacote de mensagens sms para envio de celular.	Sms	20.000	R\$ -	R\$ -	10	R\$ -
2.5	Fornecimento de serviço de armazenamento de dados e sistemas (Data Center).	Uni	1	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2.6	Fornecimento e instalação de Rede interna, cabeamento com cabo UTP Cat 5 - Com ARJ 45	Uni	270	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.7	Fornecimento e instalação de Computador	Uni	270	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.8	Fornecimento e instalação de estabilizador	Uni	270	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



2.9	Fornecimento e instalação de Leitor Biométrico para identificação do usuário	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.10	Fornecimento e instalação de Impressora de Cupom	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.11	Fornecimento e instalação de TV de 32 polegadas Smart	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.12	Fornecimento e instalação de TV de 49 Polegadas Smart	Uni	6	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.13	Fornecimento e instalação de Impressora Laser	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.14	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimo 3MB	Uni	50	R\$ -	R\$ -	11	R\$ -
2.15	Fornecimento de link de Internet com velocidade de no mínimos 15mb para uso da secretaria municipal de saúde	Uni	1	R\$ -	R\$ -	12	R\$ -
2.16	Fornecimento e instalação de Switch 8 portas	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.17	Fornecimento e instalação de Rack 4U	Uni	50	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
2.18	Fornecimento e instalação de Ponto Elétrico Com duas tomadas	Uni	300	R\$ -	R\$ -	1	R\$ -
Subtotal 2							R\$ -
Fornecimento e implantação de solução de gestão tecnológica							
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade/Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Quantidade de Meses	Valor Total Anual
3.1	Fornecimento de licença de Uso do sistema integrado de gestão. A licença deve ser fornecida Sem limite de usuários(FULL)	Uni	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
3.2	Instalação de sistema integrado, com configuração e alimentação das tabelas de usuários para operação do sistema	Uni	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
3.3	Fornecimento de Consultoria técnica	Hora	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
3.4	Importação de Dados	Uni	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
3.5	Integração e Interoperabilidade do sistema	Hora	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



3.6	Customização do sistema	Hora	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00
3.7	Fornecimento de Suporte/Manutenção - 24 X 7.	Uni	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	11	R\$ 0,00
3.8	Capacitação Permanente para todos os Profissionais da rede de saúde do município.	Hora	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
Subtotal 3							R\$ 0,00
Total Geral Subtotal 1, 2 e 3							R\$ 0,00

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaração

Declaração da licitante constando que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços, inclusive as relacionadas com: materiais, equipamentos e mão-de-obra; carga, transporte, descarga e montagem; encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros; tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações; seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local e data:

Assinatura e Carimbo do Proponente

4



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO III
MODELO DE RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA
RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA

REF. CONCORRÊNCIA N.º 2018.01.19.1

DO: GOVERNO MUNICIPAL DE Crato
Secretaria de Finanças e Planejamento
Com sede no Largo Júlio Saraiva S/N - Crato - Ceará
Fone: (88) 3521-9600

PARA: (NOME DA EMPRESA)

Endereço:
Fone: ()

MODALIDADE:
N.º DOCUMENTO:
GARANTE:
VALOR: R\$ _____ ()

Conforme disposto na seção 3.3.3 do Edital do processo licitatório em epígrafe, RECEBI da empresa acima qualificada o documento acima identificado, entregue a esta administração, para fins de garantia de proposta, pelo que firmamos o presente recibo.

OBS: O presente termo de recebimento não importa em aceitação da autenticidade, veracidade e/ou validade do documento recebido, o qual dependerá de análise e averiguação por parte da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, quanto a seu conteúdo, forma e/ou ideológico, na forma da Lei.

Crato-Ceará, ____ de _____ de ____.

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO
Secretário de Finanças e Planejamento

2



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Pelo presente instrumento de CONTRATO que fazem entre si, de um lado, O MUNICÍPIO DE CRATO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 07.587.975/0001-07, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato - Ceará, CEP. 63.100.000 através da SECRETARIA _____, neste ato representado por seu secretário, o Sr. _____, na forma da Lei, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à Rua _____, n.º _____, bairro _____, CEP: _____, Cidade, Estado, neste ato representada por (representante legal), inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- O presente contrato tem como fundamento legal a Lei 8.666/93 e suas alterações, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 2018.01.19.1, e seus anexos, devidamente homologada pelo Gestor, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE**, em execução indireta, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, do tipo MENOR PREÇO, na conformidade do Edital da CONCORRÊNCIA N° 2018.01.19.1 e anexos e proposta da Contratada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção dos serviços efetivamente executados no período respectivo, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e do contrato, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.

3.2 - A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

3.3. - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, depois de atestado pelo setor competente.

3.4 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

3.5 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



3.6 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

3.7 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

3.8 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

4.2 - O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) Meses, contados a partir do início dos serviços.

4.3 – O Prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

4.4 - Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega dos serviços admitem prorrogação, desde que necessariamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra qualquer dos motivos descritos no § 1º do artigo. 57 da Lei de Licitações.

4.5 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas, os quais serão analisados e julgados pela contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



5.1- A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, com recursos previstos na seguinte classificação: Atividade - Dotação Orçamentária: -----
----- Elemento de Despesa: -----.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada:

6.2- A CONTRATADA obriga-se a:

a) executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e neste instrumento, observando rigorosamente as especificações contidas no Anexo I do Edital de Concorrência nº 2018.01.19.1 e na proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, bem ainda as normas técnicas vigentes, nos locais determinados pela Secretaria Contratante, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

6.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados;

a) Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;

6.4- No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, neste contrato, no Projeto Básico e na Proposta da Contratada, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

6.5 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus técnicos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1- O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos do artigo 65 e seus §§ da Lei Federal n.º 8.666/93:



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



7.2- Poderão ocorrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 mantendo-se as demais condições do contrato.

7.3- Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, a Administração poderá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS

8.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

8.1.1 - de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

8.1.2 - de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

8.1.3 - de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

8.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

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

8.4 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

9.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Crato para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

9.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato.

9.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato.

9.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

9.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

9.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com o Município de Crato.

9.5 - As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



9.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

9.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Crato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 - O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta licitatória.

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

11.4 - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

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

11.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

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

11.8 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizado(a) pelo(a) Sr(a). -----, inscrito no CPF: -----, representante da Secretaria de Saúde, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



12.1 - O foro da Comarca de Crato, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, minutado pela Procuradoria Geral do Município, lavrado em 03(três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Crato-CE, ____ de _____ de _____.

<<GESTOR>>
SECRETARIA MUNICIPAL
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

P



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____** que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Redenção, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Redenção, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

P



PREFEITURA DO
CRATO

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de _____/CE, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____** ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

P



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATO-CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., vem através desta, **DECLARAR** a disponibilidade da equipe técnica para a realização da prestação de serviços objeto da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____**, caso sejamos vencedores deste certame:

Nome	PROFISSÃO	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob nº _____. Declara, para os devidos fins que, não possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o terceiro grau, ou por adoção, com a Administração Pública Municipal de Crato-CE.

ASSINATURA, NOME E NUMERO DA IDENTIDADE OU
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(Handwritten mark)



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

DECLARAÇÃO (VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE CRATO-CE)

ART 9º DA LEI 8666/93- INCISO 3º IN-VERBIS (ART 9º- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Eu, _____, portador de Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, declaro para fins de direito, junto ao Município de Crato-CE, que nenhum funcionário(s), Sócio(s) e/ou Proprietário(s) da Empresa : _____, possuem Vínculo Empregatício com a Prefeitura de Crato.

Informo outrossim que, tomei ciência do Art 9º, INCISO 3º, que veta a participação de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Abaixo subscrevo-me, firmando assim a presente declaração para que surta efeitos ao que se destina.

_____/_____/2018

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF Nº

CARIMBO

(P)



**PREFEITURA DO
CRATO**

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal do Crato
Procuradoria Geral do Município
Setor de Licitações



AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2018.01.19.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste **dia 09 de março de 2018 às 08h00min**, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min. **Crato/CE, 06 de fevereiro de 2018. Valéria do Carmo Moura – Presidente.**


VALÉRIA DO CARMO MOURA

Presidente da Comissão de Licitação da PMC

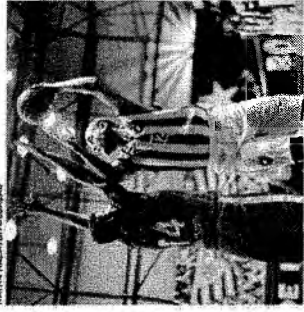
SÃO PAULO

ROBERTO SUNDGÅRE



BASQUETE

MINERA NA SUPERLIGAÇÃO



DROGAS

MARCELO CAMARGO/AGÊNCIA BRASIL



BOMBEIROS RESGATAM CADELA

O Corpo de Bombeiros da cidade de São Paulo realizou, na tarde de ontem, o resgate de uma cadela que caiu no Currego Tamarandá, na região da Vila Prudente, na capital paulista. Uma das tias da Avenida Doutor Francisco Magalhães teve de ser bloqueada para visualizar o trabalho de resgate do cachorro sem risco de vida. Ocasionalmente o aumento no congestionamento na região do shopping Central Plaza. Os bombeiros usaram cordas e escada para salvar a cadela.

CARCARÁ É DERROTADO

O Basquete Cearense teve a sequência de quatro vitórias consecutivas interrompida na noite de ontem, pelo Botafogo no ginásio Genesil Severiano, no Rio de Janeiro, pelo placar de 70 a 68. O Carcará segue no Rio de Janeiro para enfrentar o Vasco amanhã, no ginásio São Januário. A equipe cearense ocupa a 10ª posição com 26 pontos. Já o Botafogo é o 12º, com quatro pontos a menos.

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS

Um grupo criminoso que entregava drogas para servidores da Esplanada dos Ministérios foi alvo ontem da operação Delivery, da Polícia Civil do Distrito Federal. Vinte e três pessoas foram presas temporariamente. Também foram cumpridos 33 mandados de busca e apreensão. Segundo investigações, o líder da organização criminosa comprava drogas de alta qualidade da Bolívia e revendia no Distrito Federal. Cerca de 30 usuários seriam clientes frequentes do grupo.

Com acórdão publicado, prazo para recurso de Lula começa a valer

LULA | A defesa do ex-presidente tem até a meia-noite do dia 20 para entrar com os Embargos de Declaração



anos e um mês é a pena a que o ex-presidente Lula foi condenado

O Tribunal Regional Federal do 4º Região (TRF-4) publicou ontem o acórdão do julgamento do ex-presidente Luiz Inácio Lula da Silva (PT). No dia 24 de janeiro, os desembargadores do Corte-Júri Pedro Góes Neto, Leandro Paulsen e Victor Iauz anunciaram, por unanimidade, a pena de prisão perpétua em caso de reincidência, a pena de prisão de 12 anos e um mês de prisão em regime fechado. A defesa de Lula tem até a meia-noite do próximo dia 20 para entrar com os Embargos de Declaração. Isso porque o prazo para apelar o resultado precisa começar a correr em dia útil. O júri ocorreu em 10 de fevereiro e se limitou ao fim do dia seguinte. Por meio deste recurso, os defensores pedem que sejam alteradas algumas questões de interpretação dos desembargadores.

O julgamento que condenou Lula (comutou em 3 anos e 6 meses) foi suscitado, pela defesa, como condenado pelo juiz federal Sérgio Moro, em julho do ano passado, a 9 anos e seis meses se julgado por corrupção e lavagem de dinheiro.

Após votar pela condenação, no julgamento, o desembargador Sérgio Moro afirmou que a pena deve ser inicialmente executada em regime de prisão domiciliar. Mas o Corte e os desembargadores não se pronunciaram sobre o assunto.

Após votar pela condenação, a Polícia Federal (PF) decretou o prisão preventiva de Lula. A defesa recorreu ao Tribunal Regional do 4º Região, no âmbito do processo de julgamento. O documento de defesa com o requerimento de liberdade foi encaminhado pelo Tribunal Regional Federal do 4º Região para julgamento da PF. O desembargador, também foi intimado a retirar o pedido do sistema de processamento eletrônico (Agência Brasil).

enel ATENÇÃO: CLIENTE ENELI DESLIGAMENTO PROGRAMADO. Table with columns for date, time, location, and service type. Includes various cities like São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, etc.

CAIXA logo and text: Letícia Político 1021.603.7018-02. Caixa Econômica Federal. Caixa Econômica Federal - Agência de Atendimento ao Cliente - São Paulo - SP.

CAIXA logo and text: Letícia Político 1021.603.7018-02. Caixa Econômica Federal. Caixa Econômica Federal - Agência de Atendimento ao Cliente - São Paulo - SP.

CAIXA logo and text: Letícia Político 1021.603.7018-02. Caixa Econômica Federal. Caixa Econômica Federal - Agência de Atendimento ao Cliente - São Paulo - SP.



nº 920.073.501-06; Francisco Fabiano Bernardo De Matos - CPF nº 038.663.543-98; Antonia Edivania Alencar Evangelista, CPF nº 837.010.602-15; Cicera Da Silva Ferreira - CPF nº 033.165.773-27; Francisca Eridian Pereira Sousa - CPF nº 974.540.603-15; Cicero Da Silva Sousa - CPF nº 811.924.363-34; Francisco Marellio Rodrigues Da Silva - CPF nº 048.620.473-19; Alexandre Tarcisio Silva Rodrigues - CPF nº 047.664.593-00; Ernandes De Alencar Mendes - CPF nº 032.494.723-28; Rivaldo Moreira De Sá - CPF nº 904.810.893-49; Antonio Andre Valdo Da Silva Gomes - CPF nº 058.354.073-27; José Claesio De Sousa - CPF nº 800.148.953-15; João Bosco De Sousa - CPF nº 532.838.990-53, perfazendo o valor total adjudicado de R\$ 343.030,00 (trezentos e quarenta e três mil e trinta reais).

Assará-CE, 25 de janeiro de 2018.
MARIA ELDEVANHA DE SOUZA DOS SANTOS
Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA

AVISOS DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2018

A Prefeitura Municipal de Aurora/CE, através da Secretaria Municipal de Educação, vem realizar Chamada Pública nº 01/2018, para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados aos alunos das Instituições de Ensino Municipal, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, em cumprimento ao estabelecido pela Lei 11.947/2009 e Resolução nº 38/2009 do Ministério da Educação. As amostras deverão ser entregues até o dia 20 de Fevereiro de 2018, no horário de 07:00 às 13:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, até o dia 23 de fevereiro de 2018, às 08:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Candido Ribeiro Neto, S/N, Bairro São Benedito.

Aurora-CE, 6 de fevereiro de 2018.
MARIA ROZILANDE DE MACEDO
Secretária Municipal de Educação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.06.1

Objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao preparo da merenda escolar, oferecida aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, por intermédio do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. Abertura: 26 de fevereiro de 2018, às 09:00 (nove) horas. Informações na sede da CPL, sito na Avenida Antônio Ricardo, nº 43 - Centro ou pelo telefone (88) 3543-1022 de 07:30 às 13:30 hs.

Aurora-CE, 6 de fevereiro de 2018.
ALCI FERREIRA DE ALMEIDA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.05.1- RP

O Pregoeiro da Prefeitura do Município de Boa Viagem, torna público para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 22 de Fevereiro de 2018, às 09h00min, na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, Nº 100, Centro - Boa Viagem/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, critério de julgamento Menor Preço, tombado sob o nº 2018.02.05.1- RP, com o seguinte objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores para atender a demanda das unidades Administrativas do Município de Boa Viagem conforme especificações em anexo, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão de Licitação, localizada no endereço supracitado, fone: 88-3427-7001, no horário de atendimento ao público de 8:00 às 12:00h ou no site www.tce.ce.gov.br/licitacoes.

Boa Viagem-CE, 6 de fevereiro de 2018.
JACKSON FERREIRA DANTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMOCIM

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2018.02.01.001

A CPL da Prefeitura Municipal de Camocim/CE, torna público para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 09 de Março de 2018, às 09h00min, na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, estará realizando licitação na modalidade Concorrência Pública, do tipo Menor Preço por Empreitada Global, tombada sob o Nº 2018.02.01.001, com fins a objeto: contratação de empresa para execução dos serviços de construção de pavimentação asfáltica em CBJQ das ruas 24 de maio, preenchimento da bandeirantes, Travessa João Pessoa e Avenida Beira Mar no Município de Camocim/CE, de acordo com as condições e especificações técnicas contidas no Projeto Básico e anexos. Informações na Sede da CPL, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, no horário de 08:00 às 12:00h.

Camocim-CE, 6 de fevereiro de 2018.
FCA MAURINEIDE CARV. DE ARAUJO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

EXTRATO DE CONTRATO

Origem: Processo Licitatório - Pregão Eletrônico (SRP) Nº 2017.04.25.001 - Processo Administrativo Nº 2017.04.25.001. Termos Contratuais, firmados entre o Município de Caucaia e as empresas: AR Comércio e Serviços LTDA-EPP, contrato nº 20170425001.1/2018, com o valor global de R\$ 1.412.453,79 (hum milhão, quatrocentos e doze mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e nove centavos) para os Lotes 1 e 10; GP Lemos Comércio Varejista - ME, contrato nº 20170425001.3/2018, com o valor global de R\$ 2.130.233,89 (dois milhões, cento e trinta mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos) para o Lote 3; Comercial Ellen LTDA - ME, contrato nº 20170425001.6/2018, com o valor global de R\$ 1.046.173,31 (hum milhão, quarenta e seis mil, cento e setenta e três reais e trinta e um centavos) para o Lote 6; Francisco Gutemberg Silva Gomes - ME, contrato nº 20170425001.8/2018, com o valor global de R\$ 541.925,20 (quinhentos e quarenta e um mil, novecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos) para o Lote 9, provenientes do Pregão Eletrônico nº 2017.04.25.001 (PE 2017/004), alusivo à Secretaria Municipal de Educação de Caucaia. Objeto: Fornecedor de merenda escolar, incluindo o fornecimento de todos os insumos necessários de interesse da Secretaria Municipal de Educação; Dotações orçamentárias: 12.306.0035.2070 - alimentação escolar - PNAE Fundamental - fonte de recursos 10110; 12.306.0035.2071 - alimentação escolar - Creches PNAC - fonte de recursos 10110; 12.306.0035.2072 - alimentação escolar - pré escolar PNAF - fonte de recursos 10108; 12.306.0092.2223 - alimentação escolar programa mais educação - fonte de recursos 10108; 12.367.0031.2091 - manutenção da educação especial - fonte de recursos 10108; 12.361.0030.2078 - manutenção da alimentação escolar indígena - PNAI - fonte de recursos 10110. Elementos despesas nº 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Vigência: a partir da publicação e duração até 31 de dezembro de 2018; Assinatura: 18/01/2018; Assinam: Sra. Lindomar da Silva Soares (Secretária de Educação) - Órgão Gerenciador e Srs. Antônio Rodrigues dos Santos (sócio administrador), Emerson dos Santos Barros (Procurador), Francisco Adriano de Sousa (Sócio Administrador), e Francisco Gutemberg Silva Gomes (Proprietário), representantes legais pelas contratadas.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.02.05.003-TP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Caucaia, localizada na Rua Coronel Correia, 1073 Parque Soledade - Caucaia/CE, torna público que se encontra à disposição dos interessados o Edital de Tomada de Preço Nº 2018.02.05.003-TP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada visando à execução dos serviços de engenharia civil de reforma das agências dos cursos comunitários do Município de Caucaia/CE, que se realizará no dia 23 de fevereiro de 2018 (23/02/2018), às 09:00hs. Referido Edital poderá ser adquirido no site <http://www.tem.ce.gov.br/licitacoes> ou no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de expediente ao público.

Caucaia-CE, 6 de fevereiro de 2018.
MARIA FABIOLA ALVES CASTRO
Presidente da CPL

AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2017.05.16.001

Origem: Secretaria de Saúde. Objeto: aquisição de equipamentos e material permanente para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, conforme Convênio Nº 11777.761000/1150-01/MS, junto à Secretaria de Saúde do Município de Caucaia/CE. O Município de Caucaia/CE, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, torna público para conhecimento dos licitantes e demais interessados, a revogação do certame licitatório PE Nº 2017.05.16.001 (004/2017), tornando sem efeito todos os atos a ele direta ou indiretamente relacionados, dando-se a competente publicidade pelos meios oficiais à presente decisão para que todos tenham conhecimento, iniciando-se, a partir de então, o prazo previsto no art. 109, I, c, da mesma lei. Maiores informações encontram-se à disposição em sua Sede situada na Rua Coronel Correia, 1073, Parque Soledade - Caucaia (CE) ou através do telefone: (85) 3342.0545 | DGL.

Caucaia-CE, 26 de janeiro de 2018.
ANA PAULA LIMA MARQUES
Pregoeira CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO

AVISOS DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2018.01.19.1

A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 09 de março de 2018 às 08h00min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço e Fornecedor de Solução de Gestão Tecnológica para a

Rede de Saúde, Contemplando Atenção Primária, Regulação, Assistência Farmacêutica e Áreas Administrativas de Interesse da Secretaria de Saúde do Município de Crato/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.19.2

A Pregoeira do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 22 de fevereiro de 2018 às 14h30min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: Contratação de Serviços Especializados em Manutenção Mecânica, Preventiva e Corretiva, Incluindo a Reposição de Peças na Frota de Veículos, Motocicletas, Tratores, Máquinas e Equipamentos Pertencentes às Diversas Secretarias do Município de Crato/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min.

Crato-CE, 6 de fevereiro de 2018.
VALÉRIA DO CARMO MOURA
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA

AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

A Presidente Adjunta da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR torna público para conhecimento dos Licitantes e demais interessados, que no Edital do(a) referido(a) Pregão Eletrônico Nº 019/2018 - SEPOG, cujo Aviso foi publicado no dia 10 de janeiro de 2018, nos meios de comunicação legal: Diário Oficial do Município (DOM), Jornal Local, Jornal de Circulação Nacional e Diário Oficial da União (DOU) Nº 24, Pág. 154, Seção 3, onde ocorreram atenuações, motivo pelo qual se faz necessária a publicação de um Informativo corrigindo, nos mesmos meios de publicidade. Origem: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG. Objeto: constitui objeto da presente Licitação a Seleção de Empresa para o Registro de Preços visando Aquisições Futuras e Eventuais de Material de consumo e limpeza, compreendendo: produtos e papel para higiene pessoal, utensílios para refeitório, copa e cozinha, compostos para limpeza, utensílios de uso doméstico e comercial, recipientes e materiais para acondicionamento e embalagem, para atender as necessidades dos Órgãos e Entidades do Município de Fortaleza de acordo com as especificações e quantitativos contidos no Anexo A - Termo de Referência deste Edital, para o período de 12 meses. Do Tipo: Menor Preço. Da Forma De Fornecedor: por Demanda. Maiores informações encontram-se à disposição em sua sede situada na Rua do Rosário, Nº 77, Centro, Ed. Comte. Vital Rolim - Sobrelaje e Terraço, Fortaleza-CE ou através do Telefone: (85) 3452-3477 | CLFOR.

Fortaleza-CE, 6 de fevereiro de 2018.
CRISTIANE DA SILVA
Presidente Adjunta da CLFOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05.02.18-02PP

Objeto é a Aquisição de Medicamentos Farmacológicos para Suprir Elenco da Atenção Básica da Secretaria de Saúde do Município de Guaraciaba do Norte/CE. A realização está prevista para o dia 20 de Fevereiro de 2018, às 09h30m. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Guaraciaba do Norte/CE - Setor de Licitações, nos dias úteis das 08h00min às 14h00min, sito à Avenida Monsenhor Furtado, nº. 55, Centro, ou acessando o site: <http://www.tem.ce.gov.br/licitacoes>.

Guaraciaba do Norte-CE, 6 de fevereiro de 2018.
MARIA DAS MESSÉ ROQUE DE OLIVEIRA
CHAGAS
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.02.07.1

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Guarimiranga/CE, torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 21 de fevereiro de 2018, às 09hs, na sede da Comissão Permanente de Licitação/Pregões da Prefeitura de Guarimiranga, localizada na Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 - Centro - CEP: 62.766-000 - Guarimiranga - Ce, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a locação de veículos automotores destinados à diversas Secretarias do Município de Guarimiranga, conforme especificações contidas no projeto básico/termo de referência, constante dos Anexos do Edital. O Edital e seus anexos já se encontram disponíveis no endereço acima no horário de 8h às 12h.

Guarimiranga-CE, 6 de fevereiro de 2018.
FRANCISCO ALISON PEREIRA DOS SANTOS

358

Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do benefício de Auxílio Doença ao(à) Servidor(a) ESPEDITO MARTINS.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença ao(à) servidor(a) Servidor(a) ESPEDITO MARTINS efetivo(a) no cargo de AUX DE SERVIÇOS GERAIS Matrícula de Nº3221 Lotado(a) na Secretaria Municipal de GABINETE DO PREFEITO fonte pagadora C.M.D.E.S com vencimentos mensais no valor de R\$ 1.013,00 (Hum mil, e treze reais.) proporcionais à sua remuneração de contribuição a contar do dia 22/01/2018 à 17/05/2018 no Consoante Processo nº 2018.01.0

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Crato, CE, em 05 de Fevereiro de 2018.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque
Diretor Presidente – PreviCrato
Portaria Nº 0303015-GP/2017 - GP

PORTARIA Nº 2018.02.008 - BENEFÍCIO
CRATO/CE, 05 de FEVEREIRO de 2018.

Dispõe sobre a PRORROGAÇÃO do benefício de Auxílio Doença ao(à) Servidor(a) FRANCISCO GLEDSON SALATIEL DE ALENCAR.

O Diretor Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Crato – PREVICRATO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.630, de 18 de agosto de 2010, que instituiu o Regime Próprio de Previdência Social, resolve:

Art. 1º PRORROGAR o benefício de Auxílio Doença ao(à) servidor(a) Servidor(a) FRANCISCO GLEDSON SALATIEL DE ALENCAR efetivo(a) no cargo de MEDICO Matrícula de Nº0544 Lotado(a) na Secretaria Municipal de SAÚDE fonte pagadora SEC DE SAÚDE com vencimentos mensais no valor de R\$ 1.013,00 (Hum mil, e treze reais.) proporcionais à sua remuneração de contribuição a contar do dia 12/01/2018 à 11/05/2018 no Consoante Processo nº 2018.01.0

Façam-se as comunicações necessárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Crato, CE, em 05 de Fevereiro de 2018.

Antônio de Pádua Amador de Albuquerque
Diretor Presidente – PreviCrato
Portaria Nº 0303015-GP/2017 - GP

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.19.2.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.01.19.2. A Pregoeira do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 22 de fevereiro de 2018 às 14h30min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO MECÂNICA, PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS NA FROTA DE VEÍCULOS, MOTOCICLETAS, TRATORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min. Crato/CE, 06 de fevereiro de 2018. Valéria do Carmo Moura – Pregoeira.

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2018.01.19.1.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2018.01.19.1. A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 09 de março de 2018 às 08h00min, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA PARA A REDE DE SAÚDE, CONTEMPLANDO ATENÇÃO PRIMÁRIA, REGULAÇÃO, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08h00min às 14h00min. Crato/CE, 06 de fevereiro de 2018. Valéria do Carmo Moura – Presidente.