



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados da Unidade Orçamentária Compradora

Fundo Municipal de Saúde- FMS

CNPJ: 17.738.256/0001-01

Travessa: Lauro Sodré S/N Bairro Esperança

CEP: 68.129.000

Cidade: Mojuí dos Campos-PA

Fones: (93) 3537-1122

2. Objeto

2.1. Contratação de licença de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software híbrido (online e offline) desenvolvido para plataforma web, personalizado de almoxarifado e vigilância em saúde, compreendendo implantação, customização e parametrização, treinamento e suporte técnico, visando atender a demanda do Fundo Municipal de saúde de Mojuí dos Campos-Pa.

3. Justificativa

3.1. Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à contratação de empresas prestadoras deste tipo serviço. A realização do referido certame e, conseqüentemente, a possível contratação do objeto pretendido, visam atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, conforme se demonstra nos campos abaixo. O município de Mojuí dos Campos, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, possui 4.988 km² de extensão territorial e uma população estimada em 23.501 (vinte e três mil quinhentos e um) habitantes, que utilizam dos serviços públicos essenciais, garantidos constitucionalmente a qualquer cidadão. Tendo em vista a necessidade premente de a administração pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, e em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, destacamos a necessidade de contratação de licença de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software híbrido (online e offline) desenvolvido para plataforma web, personalizado de almoxarifado e vigilância em saúde. A área da saúde é um setor extremamente complexo, que demanda processos eficientes, precisão e segurança no gerenciamento de informações e uma gestão eficaz dos recursos disponíveis. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos e implantação de software se justifica pelos seguintes motivos: Expertise técnica: Empresas especializadas nesse segmento possuem conhecimento aprofundado sobre as necessidades e peculiaridades do setor da saúde. Elas estão familiarizadas com as normas, regulamentações e boas práticas relacionadas à área, bem como com as demandas específicas de diferentes instituições de saúde. Essa expertise técnica garante que as soluções propostas sejam adequadas, seguras e eficientes. Melhoria da qualidade do atendimento: A implementação de um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

software especializado na área da saúde pode melhorar significativamente a qualidade do atendimento prestado aos pacientes. Com funcionalidades específicas para agendamento, prontuário eletrônico, prescrição digital, gestão de estoque e outros processos, é possível otimizar o fluxo de trabalho, reduzir erros e garantir uma assistência mais ágil e precisa. Integração e interoperabilidade: A integração de sistemas e a interoperabilidade são aspectos fundamentais na área da saúde, pois permitem o compartilhamento seguro de informações entre diferentes departamentos e instituições. Uma empresa especializada pode auxiliar na implantação de soluções tecnológicas que facilitem a comunicação e o intercâmbio de dados, proporcionando uma visão abrangente e integrada do histórico do paciente, por exemplo. Segurança da informação: A proteção dos dados sensíveis dos pacientes é uma preocupação primordial na área da saúde. Empresas especializadas possuem expertise em garantir a segurança da informação, implementando medidas de proteção avançadas, como criptografia, controle de acesso, backups regulares e conformidade com as leis de privacidade e proteção de dados. Atualização tecnológica: O avanço tecnológico é constante, inclusive no campo da saúde. Ao contratar uma empresa especializada, é possível se beneficiar de suas pesquisas e desenvolvimentos contínuos na área de tecnologia médica. Isso garante que a instituição de saúde esteja sempre atualizada com as melhores soluções disponíveis, aproveitando inovações que possam otimizar processos, reduzir custos e melhorar a qualidade do atendimento. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos e implantação de software para a área da saúde traz benefícios significativos, como expertise técnica, melhoria da qualidade do atendimento, integração de sistemas, segurança da informação e atualização tecnológica. Essa parceria permitirá que a instituição de saúde esteja preparada para enfrentar os desafios do setor, oferecendo um atendimento mais eficiente e seguro aos pacientes.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, através do Setor de Licitação e Contratos, a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANTIDADE
1	Contratação de licença de uso por tempo determinado, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de software híbrido (online e offline) desenvolvido para plataforma web, personalizado de almoxarifado e vigilância em saúde, compreendendo implantação, customização e parametrização, treinamento e suporte técnico, visando atender a demanda do Fundo Municipal de saúde de Mojuí dos Campos-Pa por 12 (doze) meses.	Meses	12

5. Características Obrigatórias

5.1 MÓDULOS FUNCIONAIS/SISTEMAS / MÓDULOS
5.1.1 - SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO
5.1.1.1 MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;
5.1.1.2 MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIONÁRIOS;
5.1.1.3 MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;
5.1.1.4 MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;
5.1.1.5 MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRAS;
5.1.1.6 MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

5.1.1.7 MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
5.1.1.8 MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
5.1.1.9 MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;
5.1.1.10 MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
5.1.1.11 MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
5.1.1.12 MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGA DE PRODUTOS;
5.1.1.13 MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE;
5.1.1.14 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;
5.2.1 - SISTEMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
5.2.1.1 MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO E SUAS ATIVIDADES PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA
5.2.1.2 MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE REPRESENTANTES LEGAIS E TÉCNICOS;
5.2.1.3 MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE USUÁRIOS E PERFIS DO SISTEMA;
5.2.1.4 MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRAR REQUERIMENTO PARA LICENÇA SANITÁRIA E SUAS SOLICITAÇÕES E EMISSÃO DO CERTIFICADO DE LICENÇA;
5.2.1.5 MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRAR AUTO DE INFRAÇÃO E SUSPENSÃO DA LICENÇA;
5.2.1.6 MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAR FISCALIZAÇÃO REMOTA EM TEMPO REAL E GEORREFERENCIAMENTO;
5.2.1.7 MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS POR TIPO DE ATIVIDADES X GEORREFERENCIAMENTO X PERÍODO X ESTABELECIMENTO;

5.3. Os softwares/módulos devem ser executados na plataforma operacional Windows 7 ou superior, bem como, em qualquer outra plataforma através dos navegadores de internet, como, Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Opera ou qualquer outro navegador nas versões mais atuais dos respectivos navegadores.

5.4. Os bancos de dados que serão utilizados pelos softwares/módulos em plataforma desktop deverão ser do tipo SGDB, distribuído prioritariamente com licença gratuita, para atender o princípio da economicidade do erário público, desde que existam empresas ativas no mercado de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico no referido banco de dados. A proponente que ofertar os softwares/módulos em banco de dados com licença de uso paga deverá arcar com os custos da referida licença de uso, bem como, arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários para mantê-lo em funcionamento durante o período de vigência do contrato.

5.5. Sistema deverá ser desenvolvido usando tecnologias como: HTML, TypeSprit, CSS, frameworks e ou bibliotecas atuais como, NodeJs, Angular7 ou Superior, ReactJS.

5.4. Banco de Dados SGDB Postgresql com backups 24h por dia e servidores de redundância para não indisponibilidade dos serviços. Os acessos será via VPN entre aplicação e com criptografia de ponta.

5.6. Na necessidade de Mensageria em os serviços dispor das tecnologias de broker tais como: Kafka e ou RabbitMq.

5.7. Na necessidade de envio de sms para Celulares dispor de SNS com criptografia e tokens para segurança do envio e respostas.

5.8. Responsividade na plataforma para que seja possível o acesso em dispositivos mobile (Celular, Tablet e outros), navegadores para desktops e notebooks.

5.9. Serviços de BackEnd sendo Java11 ou superior e ou NodeJs. para Segurança dos Serviços BackEnd requer Autenticação e Autorização Stateless via JWT.

5.10. Estrutura de servidores da aplicação WEB/Mobile será todos em Linux podendo ser as seguintes distribuições: Fedora, SUSE ou CentOS com firewall habilitados. As aplicações tanto backend e frontend deverão rodar em Docker.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

- 5.11. Para anexo de documentos, arquivos e outros a proponente disponibilizará recursos de armazenagem tais como: Server Minio, Server S3 na nuvem com tunelamento criptográfico e segurança de protocolo.
- 5.12. Comunicação entre todos os serviços deverá utilizar criptografia e protocolos de segurança disponíveis no mercado bem como: criptografia, tokens, ssl, túnel criptografo, firewall entre outros.
- 5.13. Disponibilidade de Hardware, software terceiros ficará de responsabilidade da proponente ganhadora tanto quanto a valores e recursos de memória, processamento, barramento, tráfego, disponibilidade, firewall, segurança, monitoramento e aumento desses recursos conforme necessidade de grandeza no volume de dados processados.
- 5.14. Indisponibilidade dos Serviços a proponente se responsabiliza em manter servidores redundantes para o sistema restabelecer sem ficar offline.
- 5.15. O sistema permitirá o uso de APIs utilizando tokens para comunicação, assim como, disponibilizará também acessos via tokens para serviços de coletas, relatórios e monitoramentos dos dados no portal da transparência do Município.
- 5.16. Sistema Web e Mobile - (híbrido, Offline e Online).
- 5.17. Entrada de notas – Registrar nota de entrada, produtos e tipo de movimento. Acompanhar situação de entrada, emitir situação para estoque, inventariar estoque tipo movimento, relatórios de entrada por fornecedor, relatório de estoque por categoria de produtos, registrar produto e sua localização, controle de produtos com códigos de barras e QRCODE.
- 5.18. Movimento de produto estoque para Unidade Saúde, acompanhar estoque da unidade no movimento de saída, acompanhar situação do movimento, emitir comprovante do movimento agrupado por categoria produto, consultar estoque por unidade.
- 5.19. Saída de produtos da Unidade Saúde para repartição, inventário de produtos por tipo de movimento, acompanhar estoque da Unidade, solicitação de produtos para CAF de forma eletrônica.
- Saída de medicamentos por paciente com registro de receitas, dosagem, conforme prescrição médica e anexos obrigatórios
- 5.20. Cadastro de produtos por categoria, quantidade mínima, quantidade máxima, consultas e relatório de produtos.
- 5.21. Cadastro de Unidades de Saúde via API CNES.GOV.BR, consulta e relatórios.
- 5.22. Cadastro de Fornecedores coletando informações direto da Receita Federal, assim tendo informações atualizadas e fidedignas.
- 5.23. Movimento de produtos pelo App (tablet), de forma híbrida.
- 5.24. Importação de tabelas procedimentos/CIDS ministério da saúde para relatórios em gastos conforme tabela do SUS.
- 5.25. Relatórios de gastos por Unidade de Saúde com projeção de gastos para Licitações.
- 5.26. Cadastro de usuários e perfis de acesso ao sistema WEB e Mobile.
- 5.27. Controle de todos os movimentos por usuários.
- 5.28. Disponibilidade de links para portal da transparência da Prefeitura Municipal via API ou personalização, conforme critérios do município.

6. Dotação Orçamentária

6.1. As despesas para atender a esta licitação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMSA no momento da assinatura do contrato, na classificação abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

10 301 0004 2.033 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - FMS Bloco de Man. Serv. Público de Saúde

3.3.90.39.00 Outros serv. Terc. Pessoa Jurídica

16000000 Transferência SUS Bloco de manutenção

7. Conceitos Básicos

7.1– Serviços para Implantação do Sistema:

7.1.1. Instalação:

7.1.1.1. Como instalação, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação do sistema no ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo.

7.1.1.2. O serviço compreende a instalação dos sistemas, bem como toda e qualquer biblioteca ou componentes necessários para a operação dos módulos, além do modelo de dados necessário para suportar as soluções.

7.1.1.3. Ao final do processo de instalação os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, disponibilizando acesso a todas as funcionalidades do sistema instalado.

7.1.2. Customização e Parametrização:

7.1.2.1. A implantação deverá constar da instalação efetiva do software contratado, da parametrização necessária conforme as especificidades da configuração do ambiente local ou remoto, de customização básica de forma a deixar o aplicativo de acordo com a

7.1.2.2. O Serviço de implantação começa a contar a partir da data de emissão da ordem de serviço [que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato] pela Secretária Municipal de Saúde.

7.1.2.3. Deverá ser apresentada a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas, contemplando a identificação das fases, etapas, pontos de controle, fases de homologação, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas, prazos e responsáveis.

7.1.2.4. Por customização entendem-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento das adaptações, dos módulos selecionados às especificidades da realidade da Secretária Municipal de Saúde.

7.1.2.5. A customização relativa ao serviço de implantação não engloba a criação de nenhuma funcionalidade a mais, ou seja, trata-se apenas de um serviço de customização básica que não possa ser resolvido pela parametrização. Está contemplada a troca de valores de variáveis, imagens ilustrativas. Não serão acrescidos pontos de função ao tamanho do sistema.

7.1.2.6. Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades do Município.

7.1.2.7. Nesta fase deverá estar previsto o relatório de homologação

7.1.2.8. Como parametrização se entende os serviços técnicos especializados em configurar o software para que ele funcione de acordo com a realidade da Secretária Municipal de Saúde.

7.1.2.9. No final da parametrização deverá ser elaborado um documento com as informações utilizadas para parametrizar o sistema. Nesta fase deverá estar previsto o relatório de homologação.

7.1.3. Treinamento e Capacitações:

7.1.3.1. Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

7.1.3.2. Deverá apresentar na época do treinamento um Plano de Treinamento para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

7.1.3.3. Os Planos de Treinamento devem conter alguns requisitos mínimos, como: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público-alvo, Conteúdo programático, conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento com apostilas e documentação técnica, Carga horária de cada módulo do treinamento, Processo de avaliação de aprendizado, Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

7.1.3.4. Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

7.1.3.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de treinamento bem como o conteúdo programático para aprovação prévia da CONTRATANTE.

7.1.3.7. Na realização do treinamento deverá obedecer às datas para início de cada módulo que deverão obedecer ao estipulado nos prazos acordados com a CONTRATANTE.

7.1.3.8. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser um por participante.

7.1.3.9. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.

7.1.3.10. O treinamento para o nível técnico compreendendo a capacitação para suporte aos usuários nos aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, de modo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.1.4. Web Service: solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.

7.1.8. Módulo: entende-se por módulo a indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes em cada subsistema.

8. Demonstração – Prova De Conceito

8.1. Prova de Conformidade:

8.1.1. A empresa classificada como 1ª colocada deverá apresentar a Prova de Conformidade que consistirá na apresentação e execução de tarefas, com no **mínimo 85% das funcionalidades exigidas** descritas no **Termo de Referência item 05;**

8.1.2. A Prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução;

8.1.3. Participarão da Prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde e demais interessados;

8.1.4. A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela Internet, em ambiente web, conforme estabelecido no **Termo de Referência, item 05;**

8.1.5. A Prova de Conformidade será avaliada conforme critérios objetivos constantes no **Termo de Referência, item 05;**

8.2. Prova de Capacidade Técnica:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

8.2.1 Concluída a Prova de Conformidade, e a empresa alcançando o valor mínimo de 85% conforme estabelecido no item 8.1.1 deste Termo de Referência, será realizada a Prova de Capacidade Técnica, com o objetivo de certificar que a empresa tem domínio sobre os códigos fontes do sistema e que os programadores de seu quadro técnico estejam aptos a efetuar as atualizações que se farão necessárias pelo período de execução do contrato.

8.2.2 Para cumprir essa etapa, a empresa deverá cumprir duas tarefas simples e comuns à utilização do sistema objeto deste certame, que envolvam ajustes no banco de dados e escrita de código de programação para seu cumprimento.

8.2.3 As tarefas serão selecionadas pelos membros do corpo técnico da Secretária Municipal de Saúde, e apresentadas a estes, com acompanhamento do representante credenciado da licitante e demais interessados. As tarefas solicitadas deverão ser de fácil solução e item previsto neste documento, tendo como único objetivo a certificação de que a empresa possui domínio e capacidade de efetuar suporte ao software ofertado que atenderá ao objeto desse certame.

8.2.4 A empresa terá o máximo de 2 (duas) horas para executar as tarefas nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, sob supervisão da equipe técnica Municipal, sem a interferência de apoio externo, e apresenta-las para avaliação de atendimento, qualidade e desempenho pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.5. A prova conceito será feita presencialmente, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, sem nenhum custo para a Prefeitura.

8.3. Durante a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes do Termo de Referência.

8.4. A Prefeitura disponibilizará computador para a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica. A licitante deverá apresentar o seu sistema através de acesso normal à Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados. Todos os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante, se necessário.

8.5. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

8.6. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.7. A Secretária Municipal de Saúde não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.8. Se a licitante não atender aos requisitos da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conformidade e Capacidade Técnica da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Termo de Referência.

8.9. Não será permitido durante a realização da Prova de Conformidade e Capacidade Técnica:

a) O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações;

b) A alteração, criação ou desenvolvimento de qualquer código fonte ou sua publicação;

c) Aproveitamento de templates criados anteriormente para demonstrar itens diferentes descaracterizando a execução funcional do item que está sendo demonstrado;

d) A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

9. Critérios De Verificação Da Prova De Conformidade E Capacidade Técnica

9.1. A verificação da conformidade e da capacidade técnica do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência Anexo.

9.2. As demonstrações serão realizadas para Comissão Técnica constituída por profissionais da Secretária Municipal de Saúde, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em até 05 (cinco dias), em data e horário definido na sessão de classificação do vencedor, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação.

9.3. As demonstrações serão avaliadas conforme critérios objetivos constantes no presente edital e seus anexos.

9.4. As demonstrações serão realizadas através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, “on-line” pela internet, em ambiente seguro (https) web, podendo a Secretária Municipal de Saúde exigir a demonstração em equipamento pertencente à Administração. Não será aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores.

9.5. A comissão técnica poderá, durante as demonstrações do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

9.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante da tabela contida no item 10 abaixo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

9.7. O resultado da Verificação Técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura, expresso por **ATENDE? SIM** ou **NÃO**, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA se conseguir atender a **85% dos requisitos funcionais** exigidos para a Prova de Conformidade e de Capacidade Técnica.

9.8. Na tabela apresentada a seguir estão elencados os Itens exigidos para a verificação da conformidade do objeto, devendo ser ressaltado que a descrição de todos os itens apresentados a seguir, diz respeito a características funcionais requeridas para o sistema pretendido.

10. Funcionalidades Mínimas Obrigatórias Para Demonstração, Execução E Verificação Da Prova De Conformidade E Capacidade Técnica (sob pena de desclassificação)

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS
1.	Os Sistemas/Módulos devem ser do tipo multiusuários com quantidade ilimitada de usuários e terminais de acesso;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
2.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop e web devem funcionar com tecnologia Cliente-Servidor.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS**

3.	Os Sistemas/Módulos devem possuir registro no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual – INPI;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
4.	Os Sistemas/Módulos em versões desktop devem funcionar em rede com servidores utilizando plataforma Windows/Linux.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
5.	Os Sistemas/Módulos em versões mobile devem funcionar nas plataformas Android e iOS a partir das versões 5.0 e 9.0 consecutivamente;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
6.	Os Sistemas/Módulos devem ser desenvolvidos com interface gráfica padronizada.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
7.	Os Sistemas/Módulos devem prover efetivo controle de acesso aos sistemas/módulos através do uso de senhas criptografadas;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
8.	Os Sistemas/Módulos em telas de entrada de dados, devem permitir atribuir por usuário ou grupo de usuários e permissão exclusiva para ações de Inclusão, Alteração, Gravação e/ou Exclusão de dados.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
9.	Não permitir a exclusão de nenhum registro quando o mesmo já tenha sido utilizado em alguma movimentação;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
10.	Os Sistemas/Módulos devem registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
11.	Os Sistemas/Módulos devem manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e nome do usuário do sistema;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
12.	Os Sistemas/Módulos devem manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre todos os cadastros principais ou auxiliares.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
13.	Os Sistemas/Módulos devem permitir a visualização de todos os relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão, o intervalo de páginas e o número de cópias a serem impressas;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
14.	Os Sistemas/Módulos devem permitir que os relatórios possam ser salvos em formato de arquivos, como PDF, CVS e/ou MS Excel.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
15.	A consistência dos dados deve ser verificada/validada no momento da gravação, não permitindo a gravação de dados inconsistentes;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
16.	Todas as atualizações dos sistemas/módulos devem ser realizadas de forma automática, sem a intervenção do usuário;	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
REQUISITOS FUNCIONAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL DE ATENDIMENTO/TOTAL DE PONTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

17.	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	TOT. PONTOS:
18.	MÓDULO: GESTÃO DE ENTIDADES;	PONTOS:
19.	FUNCIONALIDADE: Permitir a inclusão e manutenção de Entidades por ano, com todos os dados necessários à migração de CNES e CBOS pelo Governo Federal através do Ministério da Saúde, além dos dados do responsável pela CNES com nome e telefone e e-mail, permitir a anexação de pdf's; imagens e observações.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
20.	FUNCIONALIDADE: Permitir a consulta e geração de relatórios por ano, com a possibilidade de fazer filtro por qualquer uma das informações referentes aos CNES, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
21.	MÓDULO: GESTÃO DE SERVIDORES/FUNCIÓNÁRIOS;	PONTOS:
22.	FUNCIONALIDADE: Permitir cadastro de Pessoas Servidor/Funcionários/Usuários sistema/perfis, Além de uso de API bem como: acesso de ceps, base de CPF's entre outros para agilidade e segurança fidedignas, conforme lei LGPD.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
23.	FUNCIONALIDADE: Permitir gerenciar, imprimir, alterar Servidor/Funcionários/Usuários sistema/perfis	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
24.	MÓDULO: MÓDULO: GESTÃO DE FORNECEDORES;	PONTOS:
25.	FUNCIONALIDADE: Permitir cadastro de Fornecedores, Além de uso de API bem como: acesso de ceps, base de CNPJ'S entre outros para agilidade e segurança fidedignas, conforme lei LGPD.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
26.	FUNCIONALIDADE: Permitir dashboard para consultar com filtro fornecedores por CNPJ, nome fantasia, empresarial, cnpj entre outros, além de fazer impressos em PDF e exportação de arquivo.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
27.	MÓDULO: GESTÃO DE PRODUTOS;	PONTOS:
28.	FUNCIONALIDADE: Cadastro de Produtos e suas características, bem como: Categoria, Grupo, Subgrupo, Localização, Unidade de Medidas, Peso, Data de Validade, Lote, Código de barras e Qrcode	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
29.	FUNCIONALIDADE: Pesquisa por filtro entre outros. O filtro pode ser por Nome, descrição, Localização por Validade do produto, Código de barras e Qrcode	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

30.	MÓDULO: GESTÃO DE PEDIDO DE COMPRAS;	PONTOS:
31.	FUNCIONALIDADE: O sistema permitir fazer projeção de compras selecionando produtos por categoria, período com maior saída e alertas.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
32.	FUNCIONALIDADE: Permitir telas de dashboard, dimensionar e redimensionar com filtro e funções para acompanhar e realizar projeção, além de permitir a exportação dos referidos relatórios em formato PDF ou CVS.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
33.	MÓDULO: GESTÃO DE ENTRADA DE PRODUTOS;	PONTOS:
34.	FUNCIONALIDADE: Permitir registrar entrada de Notas Fiscais, Ajuste de Estoque e outros, além de permitir opções de integração de informações pelos meios: Anexo de notas fiscais XML e API.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
35.	FUNCIONALIDADE: Permitir opções de acompanhamento de Entrada de Notas e/ou produtos para possíveis alterações ou cancelamento, bem como de forma impressa para necessidades manuais.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
36.	MÓDULO: GESTÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	PONTOS:
37.	FUNCIONALIDADE: Permitir gerenciar requisição de produtos por categoria, via sistemas entre estabelecimentos entidades, além de permitir rastreabilidade.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
38.	FUNCIONALIDADE: Permitir gerenciar devolutiva de requisição, sem cancelamento.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
39	FUNCIONALIDADE: Permitir de requisição cancelamento total com reposição de estoque	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
39	FUNCIONALIDADE: Permitir relatórios de Requisições de produtos, cancelado, emitidos, e devoluções parciais.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
39.	MÓDULO: GESTÃO DE AUTORIZAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	PONTOS:
40.	FUNCIONALIDADE: Gerenciar por níveis de usuários autorização	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
41.	FUNCIONALIDADE: Dashboard de filtro de autorização de produtos em tela, além de arquivos PDF ou CSV	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
42.	MÓDULO: GESTÃO DE LIBERAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE PRODUTOS;	PONTOS:
43.	FUNCIONALIDADE: Dashboard para acompanhar requisição de produtos e liberação	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

44.	FUNCIONALIDADE: Pesquisa com filtro e relatórios em PDF e exportação	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
45.	MÓDULO: GESTÃO DE SEPARAÇÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	PONTOS:
46.	FUNCIONALIDADE: Dashboard para logística de acompanhamento de separação de produtos	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
48.	MÓDULO: GESTÃO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	PONTOS:
49.	FUNCIONALIDADE: Dashboard para acompanhar a entrega por requisição	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
50.	FUNCIONALIDADE: Pesquisa com filtro e relatórios em PDF e exportação	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
51.	MÓDULO: GESTÃO DE RECEBIMENTO DE ENTREGA DE PRODUTOS;	PONTOS:
52.	FUNCIONALIDADE: Entrega será acionada subestoque para o estabelecimento, assim, como entrega do produto e documentos de recebimento.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
53.	FUNCIONALIDADE: Dashboard de acompanhamento e visualização de subestoque	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
54.	MÓDULO: GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE;	PONTOS:
55.	FUNCIONALIDADE: Acompanhar estoque no Dashboard com alertas a vencer, estoque mínimo e máximo, por categoria e localização, além de impressos PDF e exportação.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
56.	FUNCIONALIDADE: Fazer inventário por produto, categoria e localização, tanto estoque e subestoque, além de usos por meio de API e Importação de arquivos.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
57.	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS;	PONTOS:
58.	FUNCIONALIDADE: Emitir relatórios em PDF`s, Dashboard, gráficos, exportação, sendo usual em todos os módulos do Sistema.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
59.	FUNCIONALIDADE: Relatórios sendo desenvolvido pelo usuário e parametrizado	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
60.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	TOT. PONTOS:
61.	MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE ESTABELECIMENTO E SUAS ATIVIDADES PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA;	PONTOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

62.	FUNCIONALIDADE: Permitir cadastro de Estabelecimentos, endereços, bem como Atividades CNAE utilizando API do Governo Federal para fidedignidade das informações, conforme lei LGPD	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
63.	FUNCIONALIDADE: Dashboard para acompanhar, pesquisa com filtro por tipo de Atividade, Endereço, Atividade principal x Atividade secundária, além de impressos e exportação.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
64.	MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE REPRESENTANTES LEGAIS E TÉCNICOS;	PONTOS:
65.	FUNCIONALIDADE: Cadastro de profissionais representantes Técnico/Legal, endereço, identificação por órgão emissor (Conselho)	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
66.	FUNCIONALIDADE: Dashboard para acompanhamento, alteração, impressão e exportação	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
67.	MÓDULO: GESTÃO DE CADASTRO DE USUÁRIOS E PERFIS DO SISTEMA;	PONTOS:
68.	FUNCIONALIDADE: Permitir cadastro de Pessoas Servidor/Funcionários/Usuários sistema/perfis, Além de uso de API bem como: acesso de cep's, base de CPF's entre outros para agilidade e segurança fidedignas, conforme lei LGPD.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
69.	FUNCIONALIDADE: Permitir gerenciar, imprimir, alterar Servidor/Funcionários/Usuários sistema/perfis	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
70.	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRAR REQUERIMENTO PARA LICENÇA SANITÁRIA E SUAS SOLICITAÇÕES E EMISSÃO DO CERTIFICADO DE LICENÇA;	PONTOS:
71.	FUNCIONALIDADE: Permitir registrar licença sanitária por tipo de atividade e/ou por estabelecimento adicionando Anexos de documentos entregues com uso de nuvem para armazenamento.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
72.	FUNCIONALIDADE: Permitir acompanhar licença sanitária com filtro por tipo de atividade e/ou por estabelecimento, assim tendo, opções de Emissão, Cancelamento, Impressão de Certificado, Emissão de Comprovante de Licença.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
73.	MÓDULO: GESTÃO DE REGISTRAR AUTO DE INFRAÇÃO E SUSPENSÃO DA LICENÇA;	PONTOS:
74.	FUNCIONALIDADE: Dashboard de acesso Administrativo para registrar demandas de auto de infração e suspensão	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
75.	FUNCIONALIDADE: Dashboard de acompanhamento e relatórios para auto de infrações e suspensão	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

76.	MÓDULO: GESTÃO DE ACOMPANHAR FISCALIZAÇÃO REMOTA EM TEMPO REAL E GEORREFERENCIAMENTO;	PONTOS:
77.	FUNCIONALIDADE: Aplicativo de uso Fiscal para obtenção de status do estabelecimento em vistoria de campo (IN-LOCO), usando georreferenciamento para controle de coordenadas.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
79.	MÓDULO: GESTÃO DE RELATÓRIOS POR TIPO DE ATIVIDADES X GEORREFERENCIAMENTO X PERÍODO X ESTABELECIMENTO;	PONTOS:
80.	FUNCIONALIDADE: Permitir acompanhar relatórios, gráficos e georreferenciamento para pesquisas e consultar com filtro de Requerimentos de licença sanitária	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende
81.	FUNCIONALIDADE: Permitir usuário desenvolver relatórios parametrizados conforme necessidade de obtenção de dados.	<input type="checkbox"/> Não Atende <input type="checkbox"/> Atende

11. Do Prazo E Condições De Entrega

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar com a data da assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

11.2. O prazo de início da execução do objeto da licitação será imediatamente a partir da assinatura do contrato.

11.3. Os serviços serão prestados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde em sua sede situado na Lauro Sodré – S/n – Centro CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas que serão disponibilizados.

11.4. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

11.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico.

11.6. Os bens e serviços serão recebidos por um Gestor de Processo, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

11.6.1. Aceitos os serviços, será procedida a autorização para emissão da Nota Fiscal e realizado o seu aceite, autorizando o pagamento.

11.6.2. Não aceito o(s) serviço(s) prestado(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição/correção, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado/contratado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

12. Das Condições De Recebimento

12.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA observarão as condições abaixo, para recebimento dos serviços:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJÚ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

- 12.2. O recebimento dos serviços será realizado pelo Gestor de Contrato nomeado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.3. Caberá ao Gestor de Contrato da contratante conduzir os procedimentos de homologação e aceite por parte da contratante.
- 12.4. O Gestor de Contrato poderá requerer a participação e avaliação de técnicos e usuários de outras áreas na execução desses procedimentos.
- 12.5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as inconformidades, devendo o serviço ser devidamente corrigido.
- 12.6. A CONTRATADA terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar o ajuste do serviço, a partir da comunicação oficial feita pelo Gestor de Contrato, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 12.7. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.
- 11.8. A CONTRATADA, se necessário, poderá solicitar à CONTRATANTE um prazo maior, dependendo da natureza do problema.
- 12.9. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 12.6. É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, independente da época de expedição ou localidade.
- 12.7. A contratada deverá apresentar as certidões negativas de situação fiscal.

13. Condições Gerais E Qualificação Técnica

- 13.1. A qualidade e a pontualidade dos objetos mencionados no presente Termo deverão ser observadas.
- 13.2. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica comprovando que forneceu produto, com características compatíveis com o objeto da licitação.
- 13.3. Deverá constar no atestado de capacidade técnica o objeto contratado, bem como as especificações técnicas, quantitativos, prazos e desempenho do contratado, sob pena de desclassificação.
- 13.4. O atestado de capacidade técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante forneceu ou está fornecendo o objeto, satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.
- 13.5. O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14. Da Subcontratação

- 14.1. Não será admitida a subcontratação total, ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, nos termos do Artigo nº. 78, VI, da Lei nº. 8.666/94.

15. Obrigações da Contratada

- 15.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo de Referência;
- 15.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

15.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

15.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

15.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

15.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

15.7 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

15.8 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

15.9 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

15.10 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

15.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

15.12 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

15.13 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

15.14 A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

15.15 Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

15.16 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

15.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da SEMSA.

15.18 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMSA ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

15.19 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

15.20 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

15.21 Fornece os itens solicitados neste edital de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

16. Obrigações da Contratante

16.1 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

16.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

16.4 Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

16.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

16.6 Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.

16.7 Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

16.8 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

16.9 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

16.10 Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

16.11 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

17. Gestão e Fiscalização

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

18. Pagamento

18.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. Reajuste

19.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

20. Penalidades e Sanções Administrativas

20.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

20.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS

proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMSA poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMSA, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

20.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMSA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

20.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMSA ou cobrada judicialmente.

20.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

21. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

21.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

22. Declaração do Solicitante

22.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 10.024/19 e legislação em vigor.

Data: 03/07/2023	Data: 03/07/2023
_____ SUZY HELENA LISBOA MOURA Chefe do Núcleo Administrativo e Financeiro – FMS Decreto N° 109/2023	_____ Glayton Jean da Silva Rodrigues Secretário Municipal de Saúde Dec. nº 04/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS