



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	100
Rubrica	

**“ E D I T A L ”**

**Pregão Presencial n.º 59/2018**

**P R E Â M B U L O**

<b>Processo n.º</b>	3715/2018
<b>Fundamento Legal:</b>	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 47/13.
<b>Finalidade:</b>	Serviço de implantação e fornecimento de Sistema de Informação Gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá.
<b>Critério de Julgamento:</b>	<b>Menor preço Global</b>
<b>Execução:</b>	<b>Indireta</b>
<b>Data:</b>	
<b>Horário:</b>	
<b>Local de Realização:</b>	<b>Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.</b>

1.1. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 10/2018, torna público que fará realizar a licitação na modalidade **Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo Menor Preço Global, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 47/2013, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

## **2. DAS DEFINIÇÕES**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	101
Rubrica	

**2.1.** Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal nº 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.3. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento.

2.1.4. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.5. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

### **03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)**

3.1 - O presente Pregão destina-se à contratação de serviço de implantação e fornecimento de Sistema de Informação Gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência.

### **04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ 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 o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	102
Rubrica	

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.

04.10. Os serviços ora licitados deverão ser prestados pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93, desde que o Gestor da Secretaria Requisitante comprove o atendimento às exigências estabelecidas no referido dispositivo legal.

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará em 05 (cinco) dias após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	103
Rubrica	

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo de 10 (dez) dias da emissão do Aceite Provisório.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.13 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 07 (sete) dias, contados da comunicação à contratada.

04.14 – A execução dos serviços ora contratados se dará nos endereços constantes da Relação Anexa ao Termo de Referência.

04.15 - A entrega do serviço deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

## **05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	104
Rubrica	

d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.2.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.2.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

05.1.2.3 - O disposto no item 05.1.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

05.1.2.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

05.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	105
Rubrica	

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2 – A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está incluída na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

## 06 – DO CREDENCIAMENTO

06.1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.1.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, **este com firma reconhecida**, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.1.3 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	106
Rubrica	

06.1.4 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

06.1.5 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.1.6 – A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, a declaração (Anexo II- A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

06.1.7 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.1.8 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.1.9 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.

## **07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 91, 01, 04.126.0036, 1.081 Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206, 0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 1.276.000,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil reais)

## **08 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)**

08.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	107
Rubrica	

08.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

08.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas. O descumprimento desse subitem somente será causa de desclassificação se houver dúvida quanto ao valor expresso em algarismo.

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias, sob pena de desclassificação.

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados, sob pena de desclassificação, ressalvada a hipótese do subitem 08.1.3.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias.

## **09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

09.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	108
Rubrica	

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 59/2018  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 59/2018  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

**10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)**

10.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

- I – documentação relativa à habilitação jurídica;
- II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- III – documentação relativa à qualificação técnica;
- IV – documentação relativa à regularidade fiscal;
- V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa, **com firma reconhecida.**
- VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	109
Rubrica	

VIII) Certificado de visita técnica, emitido pelo Setor Competente (não sendo obrigatória)

OBS: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

## A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

- A.1 - cédula de identidade;
- A.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- A.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- A.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- A.5 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.**

**Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**

## B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b) 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, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	110
Rubrica	

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infra-estrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b.2) o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	
Rubrica	

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1,0$$

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade de 90 (noventa) dias. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial.

### **C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 - Comprovação através de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

C.2.1 – Nos atestados citados acima deverão ser comprovados os serviços indicados como de maior relevância, a proporção de 40% (quarenta por cento) dos quantitativos ora licitados.

### **D – REGULARIDADE FISCAL**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	112
Rubrica	

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).

D.5 – Em relação a regularidade fiscal municipal: para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: a) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua Sede.

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

## **E – VISITA TÉCNICA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	113
Rubrica	

E.1- Os licitantes participantes do certame que optarem pela realização de visita técnica deverão encaminhar profissional determinado expressamente em declaração da empresa para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade, devendo ser agendadas junto a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação.

E.2 - As visitas deverão ocorrer nos antepenúltimo ou último dias úteis à data marcada para a realização do certame, para proceder à Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria Requisitante. Serão concedidos 15(quinze) minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma, desde que este apresente a Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica, contendo os Responsáveis Técnicos.

E.3 – Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica o Termo de Vistoria não será obrigatório para a habilitação.

#### **F- PROVA DE CONCEITO**

F.1 – A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela licitante no Item I. Busca-se a comprovação de que a Solução Tecnológica atenderá de fato aos requisitos funcionais constantes nas especificações.

F.2 - Para conduzir a PoC, a Prefeitura Municipal de Maricá designará uma equipe técnica para avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica e na utilização do Software.

F.3 - A PoC poderá percorrer todos os requisitos funcionais, ou parte deles, caso a equipe técnica julgue que a execução de algum requisito englobe o correto funcionamento de outro.

F.4 - A empresa vencedora será avaliada na PoC e deverá informar o endereço eletrônico (URL) na Internet pelo qual a Solução Tecnológica será acessada, assim como eventuais chaves de acesso (usuários e senhas).

F.5 - A sessão de Prova de Conceito ocorrerá em data, local, horário e com duração a serem informados oportunamente no ato da licitação e será integralmente documentada em relatório.

F.6 - Para realização da Prova de Conceito, haverá 2 (dois) representantes com perfil técnico da Prefeitura de Maricá, os quais irão avaliar as funcionalidades do Software e realizar o devido preenchimento do Caderno de Provas.

F.7 - Iniciada a sessão, os representantes da Contratada deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo às dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais.

F.8 - O Caderno de Prova a ser utilizado pela equipe técnica será baseado na planilha de requisitos funcionais constante neste Termo de Referência. Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	114
Rubrica	

equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, podendo a equipe incluir algum comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.

F.9 - Caso a equipe técnica constate que a Solução Tecnológica ofertada não atende a um ou mais requisitos funcionais, deverá ser avaliada como INAPTA.

F.10 - Caso uma Solução Tecnológica seja avaliada com INAPTA, a Segunda Colocada no certame será convidada para a avaliação da Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que uma Solução Tecnológica seja considerada com APTA.

F.11 - Caso nenhuma Solução Tecnológica seja avaliada como APTA, um novo certame deverá ser realizado.

F.12 - Ao final, o Caderno de Prova será assinado pelos membros da equipe técnica e comporá a documentação do processo de contratação, juntamente com os registros fotográficos.

10.2 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou serem autenticados a vista do original por servidor público dos quadros da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

10.2.1 – Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.

10.2.2 – Os referidos documentos poderão, ainda, ser autenticados por qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, na forma da lei, caso em que não será necessário a antecedência citada no subitem 10.2.1.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro **NÃO** isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4 - As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	115
Rubrica	

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

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

11.8 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

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

11.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	116
Rubrica	

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.

11.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

## **12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	117
Rubrica	

documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

### **13 – DOS RECURSOS**

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contra-razões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	118
Rubrica	

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

#### **14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)**

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, 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 o



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	119
Rubrica	

ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)**

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

15.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 47/2013.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	120
Rubrica	

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

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

15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

## **16 – DA IMPUGNAÇÃO**

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço/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 supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	121
Rubrica	

## 17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei n.º 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

## 18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	122
Rubrica	

18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IPCA, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)**

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, n.º 346, 2º andar, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	123
Rubrica	

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma ordenada, em conformidade com o edital, devidamente numerados.

19.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.7 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.8 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.9 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.10 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.11 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.12 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.13 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.14 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	124
Rubrica	

19.15 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.16 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.17 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.18 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.19 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.19.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.20 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.21 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.22 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvada a hipótese do item 16.14.

19.23 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.24 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.25 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retirá-los até 05 (cinco) dias após a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	125
Rubrica	

publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.26 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.27 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.

19.28 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

19.29 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

19.30 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

A- Projeto Básico/Termo de Referência da Secretaria

ANEXO IV:

Mínuta do Contrato

## **20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro – Maricá/RJ.  
Tel. (21) 2637-2052 – Ramal 329/332  
e-mail: maricacpl@gmail.com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	126
Rubrica	

20.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

## **21- FORO**

21.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de                      de 2018.

**LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES**

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	127
Rubrica	

## ANEXO I

### A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	Q.ANUAL	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
1	Licenças para uso do Sistema especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE 5.640	R\$ 150,00	R\$ 846.000,00
2	Treinamento, especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE 470	R\$ 200,00	R\$ 94.000,00
3	Suporte Assistido, especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE 1.680	R\$ 200,00	R\$ 336.000,00
TOTAL			R\$ 1.276.000,00	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	128
Rubrica	

### B - PROPOSTA-DETALHE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

#### PROPOSTA DETALHE

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º \_\_\_\_/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º .../2018

A Realizar-se em

Processo:

CARIMBO DO CNPJ

ITEM		UNIDADE	Q.ANUAL	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
1	Licenças para uso do Sistema especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE	5.640		
2	Treinamento, especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE	470		
3	Suporte Assistido, especificações de acordo com termo de referência.	UNIDADE	1.680		
TOTAL					

**OBS:** No dia marcado para o certame a empresa participante deve trazer dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD-RW contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

Rua Álvares de Castro, n.º 346, Paço Municipal, 2º andar - Centro - Maricá/RJ.  
Tel. (21) 2637-2052 - Ramal 329/332  
e-mail: maricacpl@gmail.com



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

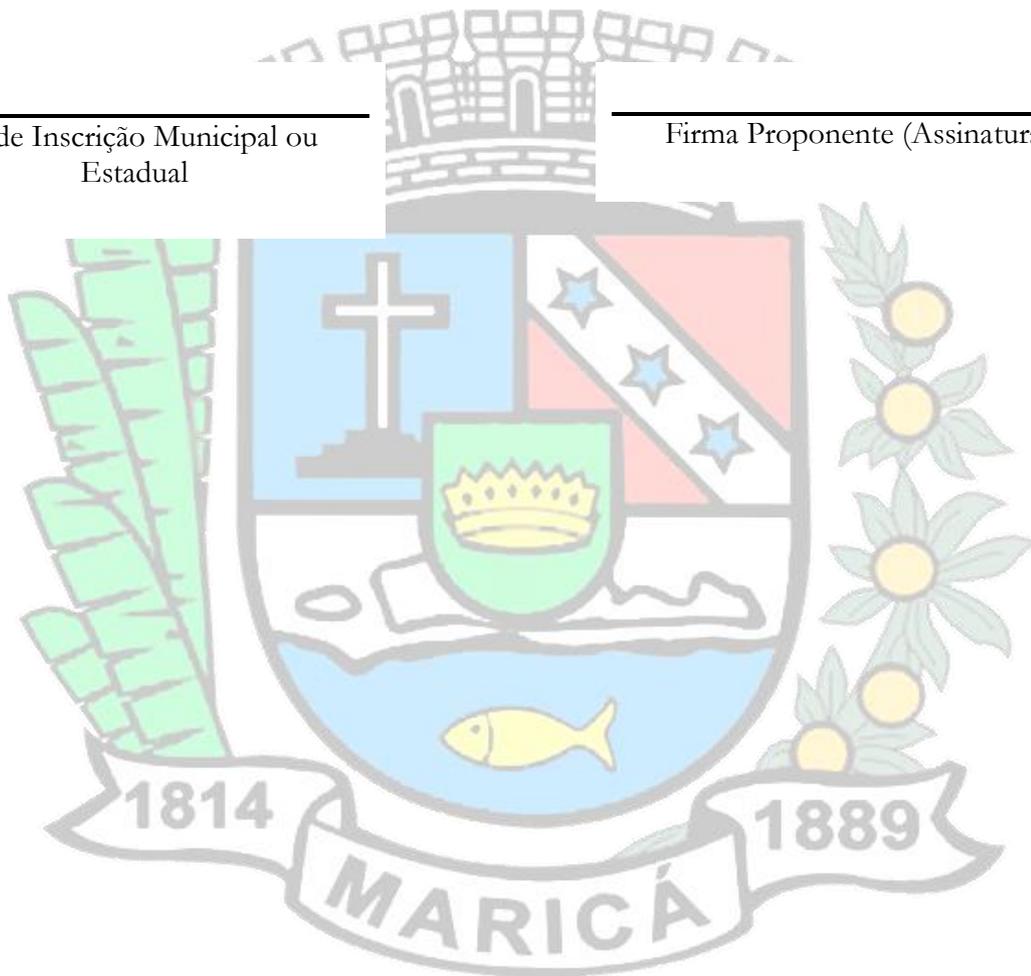
Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	129
Rubrica	

OBS: As propostas devem, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nº de Inscrição Municipal ou  
Estadual

Firma Proponente (Assinatura)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	130
Rubrica	

## ANEXO II - DECLARAÇÕES

### A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão n° \_\_\_\_/2018

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	131
Rubrica	

## B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2018

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de \_\_\_\_\_ de 2018

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, no Pregão n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nessa Prefeitura, às \_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal - COM FIRMA RECONHECIDA

Observações:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	132
Rubrica	

**C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO  
ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito 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 no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de  
junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	133
Rubrica	

**D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93**

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	134
Rubrica	

## E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que  
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento  
de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	135
Rubrica	

### ANEXO III

#### A - Termo de Referência

#### DA SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

<b>A</b>	<b>OBJETO</b> Contratação de empresa especializada para implantação e fornecimento de sistema de informação gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá
<b>B</b>	<b>VIGÊNCIA</b> O prazo de vigência do <b>CONTRATO</b> é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do <b>CONTRATO</b> .
<b>C</b>	<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:</b> O valor estimado será fornecido pela Coordenação de Compras após cotação de preços.
<b>D</b>	<b>FORMA DE JULGAMENTO:</b> ( X ) Preço Global ( ) Preço por Item <b>MODALIDADE :</b> Pregão
<b>E</b>	<b>LOCAL DE EXECUÇÃO E ENTREGA</b> a) Prefeitura Municipal de Maricá: situada em Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.
<b>F</b>	<b>ÁREA REQUISITANTE</b> a) Prefeitura Municipal de Maricá: situada em Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ.
<b>G</b>	<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b> Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão <b>ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	136
Rubrica	

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL NAS UNIDADES DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MARICÁ

#### 1) OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo Contratação de empresa especializada para implantação e fornecimento de sistema de informação gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá, pela modalidade Pregão, com julgamento pelo Preço Global.

#### 2) DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura vem evoluindo, na prestação de serviço a população e na busca por uma melhor gestão dos seus recursos. Para isso é necessário a Contratação de empresa especializada para implantação e fornecimento de sistema de informação gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá.

O presente Termo de Referência visa a implantação de um sistema integrado de gestão do SUS em no Município de Maricá, mediante contratação de empresa especializada para implantação e fornecimento de sistema de informação gerencial nas unidades da Saúde Pública Municipal de Maricá, utilizando solução integrada envolvendo software, treinamento, implantação e suporte técnico dos sistemas, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos objetivando:

Integrar a rede assistencial pública e complementar com a utilização de um sistema de informação (software padronizando informações);

Garantir a execução plena das linhas de cuidado;

Conhecer o perfil epidemiológico com todas as variáveis assistenciais em tempo real;

Otimizar os recursos existentes na rede assistencial do SUS no Município de Maricá;

Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;

Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;

Melhorar os indicadores de saúde da população.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	137
Rubrica	

Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nas sessenta (60) unidades públicas municipais que envolve as unidades básicas de saúde e unidades de estratégia de saúde da família;

Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;

Garantir automatização do fluxo de Atendimento com totens e permitindo à gestão conhecer o fluxo assistencial de seus usuários, seu perfil de utilização dos serviços, série histórica de produção e todo o processo regulatório no âmbito do município;

Integração da Rede assistencial própria do SUS garantindo a gestão dos processos de mapeamento de perfis centralizado no usuário, na lógica do prontuário, por meio da territorialização da atenção primária, garantindo o processamento das informações ambulatoriais, com adoção de protocolos clínicos, devidamente validados pelas respectivas sociedades brasileiras, permitindo a gestão de fila de atendimento, relatórios gerenciais e faturamentos no formato exigido pelo ministério da saúde e integrações aos sistemas oficiais do SUS, conforme descrito no Termo de Referência;

Potencializar a estrutura existente, garantindo o seu uso racional por meio do monitoramento sistêmico dos resultados obtidos, garantindo que o Município de Maricá cumpra na integralidade a sua responsabilidade no processo local do SUS.

A Saúde é um direito de todos e dever do Estado, para se realizar um bom processo de gestão é necessário ter informações precisas em tempo real, para que os gestores possam se apropriar destes dados e utilizar todo este movimento para a melhoria dos níveis de saúde de sua população é preciso ter um único sistema, integrado em todos os pontos de atenção, que fale a mesma linguagem assistencial e gerencial e que integre o dado mais importante que é a informação de cada usuário deste sistema, otimizando tempo e garantindo os registros necessários para que qualquer ponto de atenção possa conhecer e definir um plano de cuidado articulado e resolutivo para os nossos cidadãos.

Atualmente o usuário passa por vários pontos de atenção, de forma fragmentada e muitas vezes pouco resolutiva, começa o atendimento na unidade básica de saúde do seu bairro, normalmente é encaminhado para a rede especializada, muitas vezes procura a rede de urgência que lhe devolve para o ponto de atenção da rede básica. Em cada ponto de atenção ocorre o registro da consulta, pedido e novos pedidos de exames das mais diversas complexidades, internações subsequentes em hospitais diferentes e em nenhum local de atendimento o usuário é atendido na integralidade do cuidado, na sua necessidade assistencial. Este perfil de acesso é marcado por vários começos e recomeços e algumas vezes pelo abandono.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	138
Rubrica	

Isto significa um custo incalculável e produz extrema insatisfação e sentimento de descontinuidade, de fragmentação, de baixa resolubilidade, de abandono.

A Atenção Básica tem hoje a missão de ser a coordenadora deste cuidado, conhecendo cada passo da sua população adstrita, mas não consegue exercer esta função, porque não tem suficiência de informações para a tomada de decisão, não sabe de nada que acontece com o paciente após o seu encaminhamento para outros pontos, seus registros estão contidos na ficha familiar e nas produções ambulatoriais da equipe, mas que não se consolida como um banco de dados capaz de permitir o olhar sistêmico.

Por esta e muitas outras questões que perpassam pelo cuidado, pela racionalização dos recursos, por uma política de assistência farmacêutica, por um processo de regulação assistencial capaz de garantir acesso, a gestão do Município de Maricá apresenta o presente edital que visa integrar toda a rede assistencial do SUS pública numa linguagem informacional capaz de produzir saúde para todos, racionalização dos recursos e acesso em tempo oportuno.

### **3) DO OBJETO**





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	139
Rubrica	

Item	Serviço	Unidade	Quant Mensal	Quant Anual
1	Licenças para uso do Sistema	Quant	470	5.640
2	Treinamento	Créditos	470	470
3	Suporte Assistido	Créditos	470	1.680
<b>TOTAL</b>				

#### 4) REQUISITOS E DETALHES TÉCNICOS

##### I. Arquitetura do sistema, características gerais e não funcionais:

A solução deve ser multicamada (no mínimo 3 camadas) rodando com banco de dados relacional POSTGRESQL, MySQL, Oracle ou MSSQL Server. O ambiente de execução deve seguir os padrões da plataforma J2EE/JBOSS para aplicações distribuídas, baseado em tecnologia Web, com comunicação via protocolo HTTP/HTTPS.

O acesso do usuário à aplicação deve ser via browser Internet, com interface Web para acesso a todas suas funcionalidades assistenciais.

A solução deve permitir funcionamento em modo federativo, distribuído, permitindo modo online e offline de utilização, neste caso com réplica local que garanta a operação em caso de quebra de link de conectividade e garanta sincronismo com o Data-Center após o restabelecimento do link.

O sistema deve ter os módulos interligados/integrados e multiusuário, com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil.

A documentação técnica deve ser baseada em padrão de mercado (RUP/UML). O sistema deve possuir pelo menos os seguintes manuais em Língua Portuguesa do Brasil:

- Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema;
- Manual do Usuário.
- Manual do Administrador do Sistema;
- Manual com descrição Mecanismos e Práticas de Segurança.

O controle de acesso deve ser baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema.

O sistema deve ter controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	140
Rubrica	

O sistema deve ter a capacidade de atualização de versões de forma remota;

## II. Funcionalidades do sistema de Informação Gerencial:

### Módulo Saúde e Social

- Cadastramento de profissionais compatível com CNS, SIAB e CNES;
- Cadastramento de pacientes e famílias (Atendendo às Fichas SISAB);
- Cadastramento das Unidades de Atendimento de Saúde;
- Cadastro de Domicílio da Família com características Sociais;
- Registro das visitas de acompanhamento efetuadas pelos agentes comunitários;
- Cadastro dos Beneficiários e Famílias aos Programas Sociais;
- Geração de Lista de Beneficiários e Familiares contemplados nos Programas Sociais Cadastrados;
- Gerenciamento das agendas das equipes, definindo o planejamento do atendimento por dia e período horário (ex.: horário de VD, horário de preventivo, horário de Pediatria, etc.);
- Agendamento de atendimentos (médico, enfermagem e odontológico) em ambulatório e visita domiciliar;
- Agendamento de exames e procedimentos;
- Registro das visitas de acompanhamento efetuadas pelos agentes comunitários (Ficha B e Ficha C);
- Registro de Ação Coletiva;
- Registro de consulta médica, seguindo modelo SOAP;
- Registro de Consulta de enfermagem, com diagnóstico e intervenções realizadas;
- Registro de Atendimento Odontológico, com visualização de odontograma;
- Registro pelos auxiliares de enfermagem e técnicos de HD;
- Classificação de risco para serviço de pronto atendimento;
- Registro de episódios de internação com dados clínicos pelo médico e enfermeiro;
- Criação de prontuário eletrônico único por paciente;
- Gerenciamento de pacientes por ação programática e episódio;
- Prescrição eletrônica de medicamentos;
- Solicitação eletrônica de exames e procedimentos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	141
Rubrica	

Módulo de assistência à farmácia contemplando gestão de estoque de medicamentos e insumos, com catalogação de materiais, lotes e prazos de validade, alertando para quebras de estoque e proximidade de validade de lote.

**Módulo Indicadores Gerenciais:**

O Sistema deverá disponibilizar os seguintes indicadores de acompanhamento gerencial e de incentivo à gestão clínica:

Número de famílias e pacientes cadastrados por equipe e micro área

BPA Consolidado de todos os profissionais da unidade;

BPA Individualizados dos procedimentos correspondentes a cada categoria;

Relatório SSA2;

Relatório PMA2;

Acompanhamento do cadastramento e atualização no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), avaliando a proporção de profissionais de saúde corretamente cadastrados;

Porcentagem de consultas ao paciente pelo seu próprio médico de família;

Acompanhamento do plano de trabalho odontológico, avaliando a proporção de altas no tratamento odontológico, dos usuários cadastrados;

Porcentual de escolas no território com atividades de promoção, prevenção e assistência acompanhadas pelas USF;

Porcentual de escovação dental supervisionada com entrega de kits de Saúde Bucal nas escolas e creches públicas no território;

Custo médio de medicamentos prescritos por usuário;

Custo médio de serviços de apoio a diagnóstico e terapia prescritos por usuário;

Regularidade no envio da produção (BPA e SIAB);

Porcentagem de demanda espontânea em relação à programada;

Porcentagem de consultas agendadas não presencialmente, por telefone, e-mail ou plataforma web do prontuário eletrônico

Porcentagem de mulheres entre os 25 e 64 anos com colpocitologia registrado nos últimos 3 anos

Porcentagem de diabéticos com pelo menos duas consultas registradas nos últimos 12 meses

Porcentagem de hipertensos com registro de pressão arterial nos últimos 6 meses



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	142
Rubrica	

Porcentagem de crianças com vacinas em dia, atualizado aos 2 anos

Porcentagem de crianças com vacinas em dia, atualizado aos 6 anos

Porcentagem de consultas de pré-natal no primeiro trimestre de gravidez

Porcentagem de primeiras consultas de puericultura efetuadas até 28 dias

Proporção de altas, no tratamento odontológico, dos usuários que iniciaram tratamento

Proporção kits odontológicos familiares distribuídos para famílias com vulnerabilidade social

Porcentagem de pacientes encaminhados em relação ao número de pacientes atendidos.

A vigilância, em planejamento familiar, de uma mulher em idade fértil, por ano;

A vigilância, em planejamento familiar, de uma mulher em idade fértil, com inserção de DIU ou pré-operatório para vasectomia ou laqueadura;

A vigilância de uma gravidez;

A vigilância de uma criança, no primeiro ano de vida, por ano;

A vigilância de uma criança, no segundo ano de vida, por ano;

A vigilância de uma pessoa diabética, por ano;

A vigilância de uma pessoa hipertensa, por ano;

A vigilância de uma pessoa em alta por cura de tuberculose;

A vigilância de uma pessoa em alta por cura de hanseníase;

Acompanhamento de paciente tabagista, alcoolista e outras drogas;

Tempos médio de espera por classificação de risco;

Pacientes atendidos por classificação de risco;

Pacientes atendidos na meta por classificação de risco;

Produção diária por turno, com total de acolhidos, classificados e atendidos por categoria profissional (Assistente Social, Clínica Médica, Pediatria, Odontologia, Sem especialidade);

Listagem de óbitos com tempo de permanência e CID;

Listagem de Comissão de Controle de Infecção Pré Hospitalar;

Listagem de Controle de Infarto Agudo do Miocárdio;

Listagem de Controle de Acidente Vascular Cerebral;

Listagem das Fichas de Notificação Compulsória.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	143
Rubrica	

### III. Padrões, compatibilidade e integração com os sistemas existentes:

#### Requisitos de privacidade das informações Clínicas

A solução deve garantir a confidencialidade e privacidade sobre determinado conjunto de parâmetros clínicos. Em cada tela de registro de informação tem que ser possível identificar os parâmetros ditos confidenciais o que implica que apenas o usuário que registrou a informação possa efetuar a consulta.

##### 1. Padrões para o Prontuário:

O Sistema deverá seguir os padrões adotados pelo Conselho Federal de Medicina (CFM).

O sistema deverá seguir o padrão internacional: CID10 e ICPC - 2;

O sistema deverá seguir padrões internacionais que possibilitarão a integração com o DATASUS;

O sistema deverá ser compatível com a Tabela Unificada do SUS;

O sistema deverá ser compatível com SIGTAP;

O sistema deverá ser compatível com o BPA/SIA-SUS;

O sistema deverá ser compatível com o CNS;

O sistema deverá ser compatível com o CNES;

O sistema deverá ser compatível com o SIAB / SISAB.

A Empresa que fornecer o Software deverá garantir a integração e exportação de dados para os sistemas do Ministério da Saúde com os sistemas Municipais de Cadastro.

O sistema deve realizar a integração com troca dinâmica de informações entre módulos do sistema.

O sistema deve adotar padrão XML para troca de mensagens.

O sistema deve possibilitar a utilização de arquitetura orientada a serviço (SOA) para integração e interoperabilidade.

O sistema deverá exportar dados via XML para os demais sistema do município.

##### 2. Outras especificações

A Empresa que fornecer o Software deverá garantir a integração do seu sistema de informação gerencial com :

Equipamentos do tipo totem para auto-atendimento e registro de satisfação do usuário;

Dispositivos móveis (tablets) para coleta de informação em visitas domiciliares;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	144
Rubrica	

#### IV. Requisitos de confidencialidade da informação

A informação do Paciente/Beneficiário deve ser acessada apenas por usuários com o perfil adequado, não permitindo associação, ao nível de banco de dados relacional entre informação clínica/social e informação de identificação da pessoa.

O Sistema não deve permitir alterações após o registro e confirmações das informações, apenas permitir adendos. Os dados existentes no Sistema de Gestão de Base de Dados Relacional não devem ter relação explícita entre a identificação dos pacientes/beneficiários (informação pessoal) e os diversos repositórios de informação clínica/social.

Esta relação só pode ser efetuada unicamente pela camada da aplicação, por intermédio de um sistema de criptografia simétrico que, em tempo real, criptografa ou descriptografa o identificador de determinado paciente/beneficiário e permite a sua associação à informação clínica/social. Na eventualidade de uma tentativa não autorizada de obtenção de informação diretamente ao banco de dados, não deve ser possível obter o mapeamento entre a identificação dos pacientes e a sua informação clínica.

#### 5) DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá executar os serviços especificados abaixo:

- Fornecimento de licenças de uso do sistema de informação gerencial;
- Instalação do sistema no Datacenter onde estarão concentradas todas as informações coletadas pelo sistema de informação gerencial nas unidades de saúde e escolas;
- Mão de obra técnica para treinamento dos usuários na operação do sistema de informação gerencial;
- Mão de obra técnica para as adequações e parametrizações do sistema de informação gerencial;
- Mão de obra técnica para garantir a manutenção e suporte técnico de atendimento remoto do sistema de informação gerencial;
- Mão de obra técnica para garantir a Gestão: do projeto, da mudança e da qualidade.

##### 1 - Fornecimento de licenças para uso do Sistema:

A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso dos Sistemas. Na hipótese de a CONTRATADA tornar-se incapaz de dar continuidade ao desenvolvimento, manutenção ou suporte



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	145
Rubrica	

ao Sistema, deverá garantir instalada a última versão do Sistema. Nesta hipótese, passará a CONTRATANTE a ter direito de manter a versão instalada por tempo indeterminado. Deverá ainda fornecer mais 50 licenças prevendo o crescimento das unidades de atendimentos no Município.

A CONTRATADA deverá implantar o software nas Unidades conforme premissas acima. Deverá ser um Sistema único para todas as unidades de acordo com o tipo e módulo.

Não constitui responsabilidade da CONTRATADA:

- Computadores, impressoras e demais periféricos;
- Configuração dos computadores com o sistema operacional;
- Manutenção de hardware e rede;
- Link Internet.

**Implantação:**

A empresa deverá realizar todos os serviços necessários para a disponibilização da licença para a Prefeitura, como:

- Instalação do Sistema em Data Center;
- Serviços de Análise de Requisitos;
- Parametrizações do Sistema;
- Instalação de Servidores e configurações em geral;

Através de parametrizações a CONTRATADA deverá adequar o Sistema para atender ao perfil operacional de cada Unidade. Deverá ser previsto a adequação dos fluxos operacionais, assim como a configuração das especificidades de cada unidade.

O levantamento das especificidades de cada unidade que deverão ser parametrizadas no Sistema deverá contemplar:

- Nome da unidade;
- Procedimentos realizados (compatível com CNES e Tabela SUS);
- Quadro de funcionários com nome e dados pessoais;
- Perfil e grupo de usuários;
- Observação dos fluxos operacionais;
- Escalas de horários de atendimento;
- Composição da lista básica da farmácia;
- Escalas de horários dos cursos e oficinas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	146
Rubrica	

A CONTRATADA deverá implantar o Sistema, com todas as suas funcionalidades, nas Unidades sob Gestão da Secretaria de Saúde, considerando as premissas apresentadas acima.

O processo de implantação será acompanhado e fiscalizado por equipe definida e responsabilizada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Saúde.

## 2 - Créditos de Treinamento:

Contempla os créditos de treinamento, a entrega do treinamento necessário para que cada usuário seja capaz de utilizar o sistema, conforme seu perfil. Deverá estar contido no treinamento:

O a configuração e parametrização dos módulos do Sistema, capacitação das equipes na utilização das funcionalidades do Sistema, capacitação das equipes de Coordenação e gestores da Secretaria na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão durante o período do projeto.

A CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão;

A CONTRATADA deverá estruturar um planejamento que garanta a capacitação de todos os profissionais lotados nas Unidades de Saúde, de forma que ao final os mesmos sintam-se capazes de operar todo o Sistema e seus componentes;

Estará incluso no crédito de treinamento, para cada profissional treinado, 1(um) Certificado de capacitação ao uso do sistema, e recolher devidamente assinada para cada profissional “Declaração de aptidão ao uso do sistema de prontuário eletrônico”, que será parte integrante da avaliação dos serviços prestados;

A CONTRATADA poderá prever para o treinamento a formação de turmas por perfil de usuários, considerando até 10 (dez) usuários por turma e uma carga horária de até 06 h (seis horas) de treinamento, para cada turma, em sala de aula;

Todo o material (tutoriais e manuais) utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

A CONTRATANTE ficará responsável apenas pela disponibilização das salas de aula de treinamento, bem como dos equipamentos de informática e a relação nominal de profissionais a serem treinados, por unidade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	147
Rubrica	

### Créditos de Operação Assistida e Suporte:

Os créditos de operação assistida deverão ser prestadas por equipe técnica da CONTRATADA nas Unidades de Saúde com o objetivo de avaliar e validar o desempenho dos usuários treinados em sala de aula ou individualmente, após o treinamento, onde deverão ser consideradas: a qualidade das informações inseridas, as inconformidades e ajustes necessários. Esta operação deverá seguir o seguinte critério:

Na realização das atividades de operação assistida deverão ser verificados os seguintes objetivos:

- Acompanhamento e vigilância do Sistema em pleno funcionamento;
- Monitoramento do desempenho: equipamentos, utilizadores, bases de dados e redes;
- Proporcionar maior segurança aos profissionais de saúde para com sua nova ferramenta de trabalho;
- Orientar os profissionais, na adequação de novas rotinas de trabalho frente o uso do Sistema;
- Resolução de dúvidas dos usuários;
- Insistência para o uso do Sistema;
- Relatórios de inconformidades.

## 6) DOS REGISTROS CLÍNICOS OBRIGATÓRIOS

Todos os registros clínicos, baseados nos protocolos dos cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde, listados abaixo para cada tipo de consulta, deverão ser feitos OBRIGATORIAMENTE em campos específicos ou com o auxílio de Menu de Lista, com isso, não serão aceitos registros em caixa de texto livre. O Prontuário Eletrônico que não obedecer esta regra não pontuará neste subcritério.

### Tipos de Consulta:

#### 1- Consulta de hipertensão

Antecedentes Pessoais;

Antecedentes Familiares;

Parâmetros Antropométricos (Peso, Altura e cálculo automático de IMC, perímetro abdominal);

Sinais Vitais (Pressão Arterial Sistêmica, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória e Pulso);

Exame Físico (menu de lista);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	148
Rubrica	

Diagnóstico – utilizando CID 10 – Procurar por código ou descrição;

Registrar procedimentos;

Prescrição de medicamentos;

Solicitação e resultado de exames - Exame de urina rotina (tipo 1). Dosagem de potássio. Dosagem de creatinina, Glicemia de jejum, Hematócrito. Colesterol total, LDL, HDL e triglicérides e Eletrocardiograma convencional;

**2- Consulta para coleta de exame citopatológico do colo do útero**

Antecedentes Pessoais;

Antecedentes Familiares;

Parâmetros Antropométricos (Peso, Altura e IMC calcular de IMC automático, perímetro abdominal);

Sinais Vitais (Pressão Arterial Sistêmica, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória e Pulso);

Exame Clínico das Mamas;

Exame Ginecológicos contendo: Data da ultima menstruação ( dd/mm/aaaa), exame clínico da vulva e vagina ( especificando anormalidades), exame clínico do colo do útero, exame do colo do útero ( toque), data e resultado do exame citopatológico;

Método de contracepção;

**3- Consulta de tuberculose**

Antecedentes Pessoais;

Antecedentes Familiares;

Parâmetros Antropométricos (Peso, Altura e IMC calculam de IMC automático, perímetro abdominal);

Sinais Vitais (Pressão Arterial Sistêmica, Frequência Cardíaca ,Frequência Respiratória e Pulso);

Exame Físico (menu de lista);

Data do inicio de tratamento;

Peso no inicio do tratamento;

Registro de Contatos de TB;

Modalidade de início do tratamento (caso novo, casos de recidiva após cura ou retorno após abandono, casos de falência de tratamento e transferência );

Formas Clínicas marcar como: Pulmonar, Extrapulomonar;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E**  
**GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	149
Rubrica	

Solicitação e Resultado da Baciloscopia do Escarro (positivo, negativo, e sem resultado de baciloscopia), cultura de escarro (positiva negativa e não solicitada);

Espaço para registro de comorbidades: Infecção pelo HIV; Diabetes; Alcoolismo e Tabagismo;

Registro do Esquema de Tratamento: 1º Fase e 2º Fase;

Data da alta;

#### **4- Consulta de pré – natal**

Antecedentes Pessoais;

Antecedentes Familiares;

DUM e DPP;

Idade Gestacional;

Antecedentes ginecológicos: ciclos menstruais (duração, intervalo e regularidade); uso de métodos anticoncepcionais, doença inflamatória pélvica e data do último preventivo;

Antecedentes obstétricos: Número de gestações, abortos superior a 3 episódios, Infertilidade, Hemorragia, pré – eclampsia/eclampsia, feto morto;

Exame Físico: Parâmetros Antropométricos (Peso, Altura e IMC calculam de IMC automático) Sinais Vitais (Pressão Arterial Sistêmica, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória), Exame clínico das mamas (ECM), palpação obstétrica e, principalmente da situação e apresentação fetal marcar como: cefálica, transversa, pélvica; medida da altura uterina; ausculta dos batimentos cardíacos fetais. Campos obrigatórios em todas as consultas de pré- natal;

Solicitação e resultados de exames obrigatórios: Dosagem de hemoglobina e hematócrito (Hb/Ht), Grupo sanguíneo e fator Rh, Sorologia para sífilis (VDRL), Glicemia em jejum, Exame sumário de urina (Tipo I), Sorologia anti-HIV, Sorologia para hepatite B (HBsAg) e Sorologia para toxoplasmose.

#### **5- Consulta de puericultura (crescimento e desenvolvimento da criança)**

Data de Nascimento;

Peso ao nascer;

Comprimento ao nascer;

Tipo de parto;

Perímetro Cefálico ao nascer;

Apgar no 1º e 5º minuto;

Tipo de parto marcar como: Normal, Cesário e Fórceps;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	150
Rubrica	

Registro de Crescimento (Avaliação antropométrica - Registro de peso/ idade, estatura/ idade, perímetro cefálico e abdominal);

Registro do exame físico da criança;

Registro do Tipo de Alimentação;

Registro de Vacina – Calendário Nacional de Imunização.

## 7) DA ACEITABILIDADE DO OBJETO

O sistema de informação deverá estar compatível com as diretrizes nacionais do SUS e de acordo com o termo de referência.

Uma vez definido a empresa vencedora, este licitante deverá na própria sessão fazer a comprovação dos itens estabelecidos no termo de referência deste documento perante a comissão técnica de avaliação;

Garantir o processo de treinamento aos usuários do sistema quando iniciado o processo de implantação e após início das atividades contar com operação assistida durante um mínimo de cinco dias por cada unidade de saúde, com a presença de um técnico da CONTRATADA que atue como facilitador na unidade para que esta tenha plena condições na utilização do sistema de forma segura e fidedigno.

Gerar relatórios gerenciais que permita a tomada de decisão por parte dos coordenadores e gestores do SUS no município sendo estes relatórios nativos do sistema e customizáveis de acordo com a necessidade.

## 8) DO RECEBIMENTO

O termo de recebimento definitivo atenderá ao disposto no art. 73 da Lei 8.666/93;

O recebimento provisório se dará 5 (cinco) dias após a entrega dos serviços.

O recebimento definitivo se dará 10 (dez) dias após a entrega dos serviços.

A entrega dos serviços deverá ocorrer em até 30 (dez) dias após a assinatura do contrato.

Os serviços eivados de vício ou defeitos deverão ser trocados em até 7 (sete) dias úteis após comunicado pela CONTRATANTE.

## 9) DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A entrega do serviço deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	151
Rubrica	

## 10) DA GESTÃO CONTRATUAL

Quando os materiais contratados forem entregues, caberá à **CONTRATADA** fiscalizar se os mesmos estão de acordo com o especificado neste termo de referência.

A gestão do contrato será exercida pela Área Administrativa.

## 11) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá ter comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, de acordo com o que determina o artigo 30 inciso II da Lei 8.666/93;

A comprovação de aptidão referida deverá ser feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, de acordo com o artigo 30, §1o do inciso IV, da Lei 8.666/93;

O(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) deverão comprovar ainda que já forneceu os materiais e serviços descritos neste termo em no mínimo 40% (quarenta por cento) com todas as características semelhantes.

### Condições técnicas de habilitação

Poderá a empresa, se de interesse da mesma, realizar visita técnica prévia em até 10 unidades listadas neste documento; Ocasão em que será fornecido o termo de vistoria, documento que NÃO será obrigatório para habilitação. As visitas técnicas deverão acontecer no antepenúltimo e último dia anterior à licitação, devendo ser agendadas na Prefeitura Municipal de Maricá, no horário de 08:00 hrs à 17:00 hrs, junto a Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação.

### Prova de Conceito

Com intuito de avaliar a adequação do produto ofertado ao termo de referência, será necessário que a solução seja testada para o enfrentamento dos problemas do Município de Maricá. Sendo assim, recomenda-se que seja realizada uma Prova de Conceito (PoC) para que as diversas Secretarias envolvidas possam avaliar a solução.

A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela licitante no Item I. Busca-se a comprovação de que a Solução Tecnológica atenderá de fato aos requisitos funcionais constantes nas especificações .

Para conduzir a PoC, a Prefeitura Municipal de Maricá designará uma equipe técnica para avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica e na utilização do Software.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	152
Rubrica	

A PoC poderá percorrer todos os requisitos funcionais, ou parte deles, caso a equipe técnica julgue que a execução de algum requisito englobe o correto funcionamento de outro.

A empresa vencedora será avaliada na PoC e deverá informar o endereço eletrônico (URL) na Internet pelo qual a Solução Tecnológica será acessada, assim como eventuais chaves de acesso (usuários e senhas).

A sessão de Prova de Conceito ocorrerá em data, local, horário e com duração a serem informados oportunamente no ato da licitação e será integralmente documentada em relatório.

Para realização da Prova de Conceito, haverá 2 (dois) representantes com perfil técnico da Prefeitura de Maricá, os quais irão avaliar as funcionalidades do Software e realizar o devido preenchimento do Caderno de Provas.

Iniciada a sessão, os representantes da Contratada deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo às dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais.

O Caderno de Prova a ser utilizado pela equipe técnica será baseado na planilha de requisitos funcionais constante neste Termo de Referência. Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, podendo a equipe incluir algum comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.

Caso a equipe técnica constate que a Solução Tecnológica ofertada não atende a um ou mais requisitos funcionais, deverá ser avaliada como INAPTA.

Caso uma Solução Tecnológica seja avaliada com INAPTA, a Segunda Colocada no certame será convidada para a avaliação da Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que uma Solução Tecnológica seja considerada com APTA.

Caso nenhuma Solução Tecnológica seja avaliada como APTA, um novo certame deverá ser realizado.

Ao final, o Caderno de Prova será assinado pelos membros da equipe técnica e comporá a documentação do processo de contratação, juntamente com os registros fotográficos.

## 12) DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A planilha orçamentária apresentada pela **LICITANTE** é de sua inteira responsabilidade e deverá prever todos os custos envolvidos, pois, omissões, por parte da **LICITANTE**, jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços após a sua contratação, não sendo aceitas alterações da planilha de custos após a licitação;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	153
Rubrica	

Nos preços propostos já deverão estar computados todas as taxas, impostos, despesas, obrigações fiscais e demais despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto. Além e tomar todas as providências necessárias à obtenção de licenças, aprovações, franquias e alvarás imprescindíveis à execução dos serviços, serão encargo da **CONTRATADA**, inclusive o pagamento de emolumentos referentes aos serviços, à segurança pública, seguro de pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas, impostos que digam respeito aos serviços contratados;

Todos os custos dos materiais serão considerados inclusos na proposta de preços ofertada, não podendo a **CONTRATADA** alegar desconhecimento ou negligências por desconhecimento deste presente item;

Após a assinatura do **CONTRATO**, a **CONTRATADA** terá a concordância tácita de todos os documentos constantes do projeto, não cabendo qualquer alegação posterior, por parte da **CONTRATADA**, sobre divergências entre os mesmos.

Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, assinada obrigatoriamente pelo representante legal das **LICITANTES**, com preço global em Real (R\$) com prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura da presente licitação, a ser prevista no edital do certame.

### 13) DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado será fornecido pelo setor de compras após cotação.

### 14) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta do orçamento vigente pelo programa de Modernização do Parque Tecnológico.

### 15) DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente de acordo com serviços prestados.

### 16) DO REAJUSTE

O reajuste contratual se dará através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, quanto solicitado, a contar da data da formulação das propostas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	154
Rubrica	

### 17) DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do CONTRATO é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO. A eventual prorrogação somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1º, incisos I ao VI do art. 57 da Lei 8.666/93.

### 18) DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A CONTRATADA deverá oferecer a garantia de 12 (doze) meses do material fornecido.

### 19) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão desempenhados nas Unidades de Saúde abaixo relacionadas:

UNIDADES DE SAÚDE
PSF BAIRRO DA AMIZADE
PSF BAMBUÍ
PSF BARRA
PSF ESPRAIADO
PSF GUARATIBA
PSF INOÃ I (CAIO FIGUEIREDO)
PSF INOÃ II (DPO)
PSF MUMBUCA
PSF PONTA GROSSA
PSF RETIRO
PSF RECANTO
PSF SANTA PAULA
PSF UBATIBA
PSF CHACARA DE INOÃ
PSF SÃO JOSÉ I
PSF JARDIM ATLANTICO I E II
PSF SÃO JOSÉ II
PSF SANTA RITA
PSF MARINELANDIA
POSTO DE SAÚDE CENTRAL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	155
Rubrica	

POSTO DE SAÚDE PONTA NEGRA
POSTO DE SAÚDE BARROCO
AMBULATORIO PERICLES SIQUEIRA FERREIRA
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
CAPS
CAPS AD
SAE
POSTO DE SAUDE ILDEFONSO G FERREIRA
POSTO DE SAUDE INOA
POSTO DE SAUDE ITAIPUACU
POSTO DE SAUDE PONTA NEGRA
POSTO DE SAUDE SANTA RITA
POSTO DE SAUDE SAO JOSE
POSTO DE SAUDE CAJU

Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;

Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;

Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou a questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

## 20) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maricá:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	156
Rubrica	

Designar 03 (três) gestores da Prefeitura de Maricá, para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual;

Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;

Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal;

Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada em função da execução do contrato;

Manifestarem-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providências necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos bens adquiridos.

Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando local para a guarda de material e funcionamento administrativo.

Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato a ser ulteriormente firmado.

Solicitar à Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência.

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização da Contratante, que não estiver desempenhando suas atividades a contento, e que proceder de forma incompatível com as orientações e exigências da Contratante.

Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato a ser firmado;

## **21) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada, além do fornecimento dos materiais solicitados, obriga-se a:

### **Manutenção Corretiva**

Entende-se como sendo os serviços de alterações nos Sistemas e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos mesmos, através do diagnóstico do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	157
Rubrica	

problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos Sistemas.

### **Gestão do Projeto**

A CONTRATADA deverá prever o planejamento e o controle de todas as ações na implementação do Sistema, baseado nas melhores práticas de Gestão de Projetos, visando o alinhamento de prazos, recursos e custos para garantia da qualidade e efetividade do Sistema implantado.

A Implementação do Sistema pressupõe a definição de uma equipe de acompanhamento do mesmo, que será constituída por representantes da Secretaria de Saúde (com conhecimentos sobre a sua realidade de trabalho) e da CONTRATADA.

Com o objetivo de concluir a implantação do Sistema com controle adequado do projeto, visando assegurar sua conclusão nos prazos e no orçamento determinado, deverão ser previstas as seguintes premissas:

- Monitorar e controlar o trabalho do projeto;
- Controlar o escopo do projeto;
- Controlar o cronograma do projeto;
- Controlar o custo do projeto;
- Gerenciar a equipe do projeto;
- Gerenciar as partes interessadas;
- Monitorar e controlar os riscos do projeto;
- Gerenciar a Qualidade dos Entregáveis;

### **Gestão da Mudança**

A CONTRATADA deverá prever ações que minimizem os impactos da “mudança”, onde em todos os processos de formação dos profissionais e nas metodologias de implantação deverão ser criados ambientes planejados e controlados, para que todos os fatores sejam observados e favoreçam na implementação das mudanças necessárias.

A Gestão de Mudança não deverá ocorrer somente em ações específicas, e sim, nas diversas etapas, fases e tarefas da implantação do Sistema, tendo como premissas:

- Efetivar os conhecimentos transferidos na capacitação através das operações assistidas;
- Permitir a transição dos fluxos de trabalho através de gestão da rotina dos profissionais;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	158
Rubrica	

Combater eventuais resistências e/ou dificuldades na utilização do Sistema através de constante suporte aos usuários na implantação do projeto;

Envolver efetivamente as lideranças e profissionais nos objetivos do projeto de implantação Sistema através da divulgação de seus objetivos;

Exaltar a importância da qualidade das informações a serem inseridas no Sistema através de comunicação ativa e eficaz, através da elaboração de um Plano de Comunicação;

Efetivar e otimizar os serviços de implantação através da avaliação e validação da logística, da metodologia e dos processos.

### **Gestão da Qualidade**

A Gestão da Qualidade no Projeto de Implantação do Sistema deverá ser realizada através de um Plano de Qualidade, do Controle da Qualidade Total voltada para a qualidade do próprio Sistema e a qualidade dos serviços associados, análises Qualitativas e Quantitativas.

### **Gestão dos Serviços**

Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente;

Fornecer todos os materiais especificados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos;

Controlar, juntamente com o preposto da Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação, a qualidade dos materiais;

Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ 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 o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente o prazo de execução dos serviços.

Na nota fiscal deverá constar a especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

A empresa vencedora será convocada pela secretaria requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação da licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	159
Rubrica	

Garantir que a SOLUÇÃO DE INFORMAÇÃO GERENCIAL DE SAÚDE SEJA COMPATÍVEL COM O CADSUS (Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde), CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SISAB/e-SUS AB (sistema de Informação da Atenção Básica) e SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).

Fornecer o SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL DE SAÚDE INTEGRADO AOS SISTEMAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, exclusivamente em ambiente WEB, utilizando servidor de aplicação e servidor de banco de dados, visando a integração com o CADSUS, CNES e SIGTAP e seu aprimoramento, conforme especificação contida neste Termo de Referência;

Fornecer os SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS de CAPACITAÇÃO, de IMPLANTAÇÃO (Planejamento e Implantação, Parametrização, Customização, Migração e Integração de Sistemas Legados) e de SUSTENTAÇÃO À OPERAÇÃO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL DE SAÚDE INTEGRADO AOS SISTEMAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS nas 60 unidades de Saúde Municipais de Maricá, conforme elencados neste Termo de Referência;

Fornecer o Data-Center e servidores locais onde rodará o sistema, mas excluindo a conectividade Internet da unidade de saúde, os computadores, impressoras e demais periféricos, que serão responsabilidade da CONTRATANTE.

## 22) DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subempreitar parcialmente ou totalmente os serviços a ela adjudicados.

## 23) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade dos materiais entregues pelos membros designados pela CONTRATANTE, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços por meio da comissão de fiscalização designada para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade.

Visando atender orientações sobre as contratações de Tecnologia da Informação, a comissão de fiscalização designada será composta por:

Fiscal Técnico do Contrato;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	160
Rubrica	

Fiscal Requisitante do Contrato; e

Fiscal Administrativo do Contrato.

## 24) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e toda a Administração Pública, pelo prazo de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO, Edital e Termo de Referência, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o LICITANTE que:

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

Se convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não entregar o objeto do CONTRATO, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011.

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso.

Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado.

Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do CONTRATO.

Comportar-se de modo inidôneo.

Cometer fraude fiscal.

Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.

Der causa à inexecução total ou parcial do CONTRATO.

As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se a este CONTRATO, inclusive:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total do objeto;

Os motivos que ensejaram a aplicação da porcentagem no valor descrito no Itens acima, decorre da criticidade dos serviços a serem executados e a possível lesão financeira à CONTRATANTE, decorrente dos atrasos;

Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

Houver recusa da CONTRATADA na entrega dos PRODUTOS.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>3715/2018</b>
Data do Início	<b>19/02/2018</b>
Folha	161
Rubrica	

Em razão do atraso na entrega de qualquer um dos PRODUTOS, este não atenda mais à finalidade a que se destinavam, desde que devidamente fundamentado pela FISCALIZAÇÃO.

Houver descumprimento injustificado, por mais de três vezes, das determinações da FISCALIZAÇÃO.

em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual dos subitens acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

Para efeito do cálculo da multa, o atraso será contado em dias corridos

A partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente na CONTRATANTE, ou no primeiro dia útil seguinte.

A partir do dia seguinte à NOTIFICAÇÃO da não aprovação da parcela não entregue conforme cronograma.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

## **25) PLANILHA DETALHAMENTO DE CUSTOS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	162
Rubrica	

Item	Serviço	Unidade	Quant Mensal	Quant Anual	Preço Unitário	Preço Total
1	Licenças para uso do Sistema	Quant	470	5.640		
2	Treinamento	Créditos	470	470		
3	Suporte Assistido	Créditos	470	1.680		
<b>TOTAL</b>						

## 26) MEMÓRIA DE CÁLCULO

Os serviços serão desempenhados nas unidades de Saúde relacionadas abaixo:

UNIDADES DE SAÚDE
PSF BAIRRO DA AMIZADE
PSF BAMBUÍ
PSF BARRA
PSF ESPRAIADO
PSF GUARATIBA
PSF INOÃ I (CAIO FIGUEIREDO)
PSF INOÃ II (DPO)
PSF MUMBUCA
PSF PONTA GROSSA
PSF RETIRO
PSF RECANTO
PSF SANTA PAULA
PSF UBATIBA
PSF CHACARA DE INOÃ
PSF SÃO JOSÉ I
PSF JARDIM ATLANTICO I E II
PSF SÃO JOSÉ II
PSF SANTA RITA
PSF MARINELANDIA
POSTO DE SAÚDE CENTRAL
POSTO DE SAÚDE PONTA NEGRA
POSTO DE SAÚDE BARROCO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	163
Rubrica	

AMBULATORIO PERICLES SIQUEIRA FERREIRA
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
CAPS
CAPS AD
SAE
POSTO DE SAUDE ILDEFONSO G FERREIRA
POSTO DE SAUDE INOA
POSTO DE SAUDE ITAIPUACU
POSTO DE SAUDE PONTA NEGRA
POSTO DE SAUDE SANTA RITA
POSTO DE SAUDE SAO JOSE
POSTO DE SAUDE CAJU

## 27) DA APROVAÇÃO

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO E PLANEJAMENTO

Maricá, 03 de Abril de 2018

<p>— <i>Victor Andrade da Silveira</i> Matr.: 7284 <i>Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação</i></p>	<p><i>Bruno Elísio Figueira Menezes Da Costa</i> Matr.: 106187 <i>Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação</i></p>	<p>— <i>Leonardo Aurélio Correia Nogueira</i> Matr.: 6787 <i>Coordenadoria Geral de Tecnologia da Informação</i></p>

De Acordo,

\_\_\_\_\_  
**Leonardo de Oliveira Alves**  
Secretário de Planejamento Orçamento e Gestão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	164
Rubrica	

## ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

#### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação definidos em contrato.

#### IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: [XXXXXXXX]

CONTRATADA: [XXXXXX]

CONTRATANTE: [XXXXXX]

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO Nº:  
<OS9999>

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de <ano>.

SOLUÇÃO DE TI

#### ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
TOTAL DE ITENS				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços (ou bens), relacionados acima, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até 10 (dez) dia, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

#### DE ACORDO

##### CONTRATANTE

<nome do fiscal técnico do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

##### CONTRATADA

<nome do preposto>

CPF: <nº do CPF do preposto>

Local, <dia> de <mês> de <ano>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	165
Rubrica	

## ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

#### INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

#### IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATADA: [XXXXXXX]

CONTRATANTE: [XXXXXXX]

ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇO Nº:  
<XXXXXXXX>

DATA DA EMISSÃO: <dia> de <mês> de <ano>.

SOLUÇÃO DE  
TI

#### ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Total
1.	<Descrição igual da OS de abertura>	<PF ou outra>		
...				
<b>TOTAL DOS ITENS</b>				

Por este instrumento, atestamos para fins que os serviços e/ou bens integrantes acima identificados, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

#### DE ACORDO

<nome do fiscal técnico do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>

<nome do fiscal requisitante do contrato>

Matr.: <nº da matrícula>

Local, <dia> de <mês> de <ano>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E  
GESTÃO.

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	3715/2018
Data do Início	19/02/2018
Folha	166
Rubrica	

#### ANEXO IV

#### A – MINUTA CONTRATUAL

