GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1069

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2023-00031
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 911/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Paragominas/PA através da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ nº 11.536.700/0001-11 com sede na Rua Ilhéus, s/n, Centro, cidade de Paragominas, neste ato representado pela Sr.ª **LOMAR LOUREIRO GARUZZI**, Secretária Municipal de Saúde de Paragominas no exercício de seu mandato, brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade RG nº 785355 PC/PA e do CPF/MF nº 576.075.087-91, residente e domiciliado na Rua Maria Angélica, 395, Promissão, CEP: 68.628-150, doravante denominado **CONTRATANTE,** nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021, Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2023-00031**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em 19 de julho de 2023, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa **SOTECH SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA**, portadora do CNPJ (MF) 07.140.162/0001-74, estabelecida na Avenida Eusébio de Queiroz, nº4569 – A, Centro, Eusébio, Ceará, CEP: 61.760-046, neste ato devidamente representado pelo Sr. **MANUEL TEIXEIRA NETO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000010139886 SSP/CE e do CPF/MF nº 318.604.273-91, residente e domiciliado na Rua Rangel Pestana, nº2179 – Casa 08, Sapiranga, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.833-012, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual e provável **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE GESTÃO EM SAÚDE".**

CLÁUSULA II – DO PREÇO:

2.1 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 9/2029-00031, conforme anexo I.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços será de **19 de julho de 2023 a 19 de julho de 2024**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12, Decreto 7.892/2013;

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 1065

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os itens citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a CONTRATADA, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento dos itens em igualdade de condições.

3.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços a contratada assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os itens solicitados, e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA IV – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, sendo o único órgão participante.

4.2 As aquisições ou as contratações adicionais, referentes às "Adesões" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4° do Decreto Federal n° 7.892/13 e suas alterações.

4.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.

5.2 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas nesta Ata.

5.3 Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.

5.4 Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.

5.5 Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos nesta Ata.

5.6 Aplicar as penalidades e sanções previstas na Ata/Contrato.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC. Nº 1066

5.7 Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

5.8 Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam realizadas às importações de dados necessários para o início das atividades de implantação.

5.9 Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

5.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento da Ata/Contrato.

5.11 Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

5.12 Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.

5.13 Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo desta Ata, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.

5.14 Caberá aos Departamentos de Atenção Básica e Tecnologia da Informação assessorar, acompanhar, supervisionar, monitorar, e fiscalizar a execução do objeto/objetivo desta Ata.

5.15 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

5.16 Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.

5.17 Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:

5.17.1 Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.

5.17.1.1 Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

5.18 A CONTRATANTE compromete-se a devolver, no encerramento do contrato, todos os equipamentos tablets, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.

5.19 Garantir condições de funcionamento dos equipamentos, tais como imóveis, aterramento, mobiliário.

5.20 Garantir o bom uso dos equipamentos, ficando responsável pela guarda e manuseio destes, de forma a preservar o equipamento disponibilizado pela CONTRATADA.

5.21 Arcar com a substituição de todo equipamento em caso de furto ou dano por mau uso.

5.22 A CONTRATANTE no ato da entrega dos equipamentos deverá providenciar termo de responsabilidade assinado pelos seus servidores em que garanta a guarda e o bom uso dos equipamentos da CONTRATADA.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DOS SERVIÇOS, DAS CARACTERÍSTICAS GLOBAIS E GARANTIA:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1 Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto.

6.1.2 Instalar e configurar os equipamentos nos diversos locais solicitados pela CONTRATANTE.

6.1.3 Para o Lote I, treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada de Monitoramento da Saúde designados para tal atividade no município.

6.1.4 Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.

6.1.5 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.

6.1.6 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os softwares, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, instalação, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.

6.1.7 A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes nesta Ata e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

6.1.8 As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares e equipamentos durante o período de vigência do contrato, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.1.9 A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados a presente Ata, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

6.1.10 Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às

suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho.

6.1.11 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização.

6.1.12 Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas).

6.1.13 Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em conformidade com o Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.14 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.1.15 Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços.

6.1.16 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.17 Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.

6.1.18 Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

6.1.19 Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.20 Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica.

6.1.21 Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do Núcleo de Tecnologia da Secretaria de Saúde e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes.

6.1.22 Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação.

6.1.23 Prestar os serviços nos prazos determinados na Ata.

6.1.24 Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados.

6.1.25 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

6.1.26 Garantir o funcionamento de todos equipamentos disponibilizados por ela, responsabilizando-se pelo conserto ou substituição destes em caso de defeito de fabricação ou de uso e desgaste natural de peças.

6.1.27 Os serviços, sob demanda ou mensais, serão pagos de acordo com a unidade de referência do item especificado na proposta. Os serviços locados serão pagos na integralidade

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1069

do valor contratado e executados de acordo com cronograma estabelecido pela secretaria municipal de saúde.

Serviço	Informações e considerações sobre o serviço
Implantação	Os serviços de implantação nas unidades de atenção primária e secundária, deverão ser mensurados por tipo de unidade/equipe. Para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias, a mensuração se dará com base na quantidade de ACS/ACE. Os valores cobrados devem contemplar todos os custos necessários à execução do projeto, tais como horas técnicas, deslocamentos, aluguéis, hospedagens, diárias, encargos e impostos. Os valores de implantação, quando não especificados em item próprio, devem estar contidos dentro do valor de disponibilização de sistemas.
Serviço sob demanda	Os serviços sob demanda contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo, e pagos após o término do serviço.
Disponibilização mensal	Os serviços de disponibilização mensal contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo e pagos em sua totalidade mensalmente, iniciando no mês de assinatura do contrato.
Operação Assistida	Disponibilização de técnicos residentes no município para atendimento imediato e presencial, rotineiro e sob demanda. Deverá ser disponibilizado o quantitativo de técnicos especificados no referido item. Todos os custos referentes aos técnicos, tais como salários, encargos, traslados, diárias, combustíveis e hospedagens são de responsabilidade da licitante. O pagamento será mensal.

6.2 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.2.1 A implantação deverá ocorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.3 CARACTERÍSTICAS GLOBAIS:

6.3.1 O serviço de mapeamento dos processos existentes, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da saúde, assim, antes da implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, deverá ser efetuado o levantamento de todos os processos relacionados. Esse levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRATANTE.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1070

6.3.2 O serviço de implantação da Solução e a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos nesta Ata, para o uso da CONTRATANTE.

6.3.3 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da Solução, por questões de capacidade técnica e acesso a fontes do sistema, serão executados sempre pela produtora da solução, situação essa que deve ser comprovada através de documento de registro do software em nome do produtor ou de um de seus sócios. Deverá ser garantida sempre a última versão estável da solução durante toda a vigência do contrato, mesmo que a versão registrada seja anterior à versão que será utilizada neste certame. A versão do software a ser instalada poderá ser superior à versão registrada, mas nunca, em hipótese alguma, anterior.

6.3.4 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.

6.3.5 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema de Gestão em Saúde Pública. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

6.4 DA GARANTIA:

6.4.1 A contratada fornecerá os serviços à contratante, a garantia integral contra qualquer defeito imediatamente detectado durante e após a execução dos serviços.

CLÁUSULA VII - DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERISTICAS E FUNCIONALIDADES DOS SERVIÇOS, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO:

7.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

7.1.1 A CONTRATADA deverá implantar a solução, própria ou e-sus, em cada unidade indicada pela Secretaria de Saúde, dentro dos quantitativos e itens especificados.

7.1.2 O processo de Treinamento, a ser realizado durante o processo de implantação do sistema, deverá conter, no mínimo as seguintes atividades:

7.1.3 A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado;

7.1.4 Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde na utilização das funcionalidades do software;

7.1.5 Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema;

7.1.6 Realizar tarefas de operação assistida junto às unidades após as tarefas de treinamento e capacitação.

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 1071

7.1.7 Notificar a Secretaria de Saúde sobre problemas de infraestrutura, de responsabilidade desta, que impeçam ou atrasem a implantação, para que seja providenciada solução, permitindo assim o prosseguimento do serviço.

7.1.8 O processo de implantação do sistema nas unidades, será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria de Saúde através do seu Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pelo andamento do projeto.

7.1.9 Configurar os servidores web e banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

7.1.10 Preparar o sistema com o cadastro das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

7.1.11 Proporcionar curso de reciclagem, sempre que necessário, para as equipes, identificadas pela gestão, com dificuldade na operacionalização do sistema.

7.1.12 O treinamento deverá ser dividido em turmas que contemplem no máximo 30 (trinta) profissionais.

7.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO:

7.2.1 Adaptações ou alterações corretivas, adaptativas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATADA, com justificativa técnica, bem como o esforço a ser despendido em horas de trabalho, para análise e encaminhamento, onde serão enquadrados como: serviços de manutenção continuada do sistema integrado de gestão pública, durante a vigência da Ata/Contrato.

7.2.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, dos sistemas e dos equipamentos, conforme os seguintes aspectos:

7.2.3 Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

7.2.4 Horários de suporte 24X7.

7.2.5 Nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema ou equipamento, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema ou equipamento.

7.3 ESPECIFICAÇÕES GLOBAIS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO-LOTE I:

7.3.1 Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);

7.3.2 Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;

7.3.3 Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;

7.3.4 Implantação, parametrização e customização de forma modular;

7.3.5 Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante/produtor.

7.3.6 Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1072

7.3.7 Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;

7.3.8 Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;

7.3.9 Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;

7.3.10 Interface em língua portuguesa do Brasil;

7.3.11 Exibir, no próprio software, créditos de autoria em nome do licitante ou de pelo menos um dos seus sócios;

7.3.12 Base de dados única para todos os módulos e sistemas;

7.3.13 Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;

7.3.14 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);

7.3.15 Suporta multiprocessamento;

7.3.16 Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;

7.3.17 Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;

7.3.18 Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;

7.3.19 Acesso somente mediante senha individual;

7.3.20 Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;

7.3.21 Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;

7.3.22 Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais.

7.3.23 Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual.

7.3.24 Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social.

7.3.25 Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento.

7.3.26 Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro.

7.3.27 Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.

7.3.28 Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus.

7.3.29 Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro.

7.3.30 Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis.

7.3.31 Possibilitar informar a etnia para indígenas.

7.3.32 Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso.

7.3.33 Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados.

7.3.34 Exibir em todas as telas informações do usuário logado.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1073

7.3.35 Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.

7.3.36 Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração.

7.3.37 Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de e-mail.

7.3.38 Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento.

7.3.39 Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.

7.3.40 Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service, e-mail e mensagens via WhatsApp.

7.3.41 Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.

7.3.42 Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.

7.3.43 Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.

7.3.44 Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados.

7.3.45 Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

7.3.46 Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL.

7.3.47 Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras.

7.3.48 Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

7.3.49 Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.

7.3.50 Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

7.4 ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO:

7.4.1 SALA DE SITUAÇÃO

7.4.1.1 Sala de situação personalizável.

7.4.1.2 Permitir a separação de dados em painéis.

7.4.1.3 Permitir o controle de acesso por perfil.

7.4.1.4 Permitir o controle de acesso por usuário logado.

7.4.1.5 Permitir o acesso através de menus customizáveis dos painéis.

7.4.1.6 Permitir a utilização por dispositivos móveis como tablets e celulares.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1074

7.4.1.7 Permitir o acesso em TVs tipo Smart.

7.4.1.8 Em painéis de TV, deve permitir a entrada automática sem necessidade de senha. Usuário e senha devem ser guardados no dispositivo.

7.4.1.9 Ter área de acesso administrativo para criação de novos painéis e gráficos.

7.4.1.10 Permitir a apresentação de dados através de gráficos.

7.4.1.11 Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas.

7.4.1.12 Permitir informações em formato de relatórios e grades.

7.4.2 APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:

7.4.2.1 Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.

7.4.2.2 Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente.

7.4.2.3 Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município).

7.4.2.4 Consiste nos dados do tablet, garantindo que somente os domicílios, famílias e indivíduos do agente de saúde logado, estejam na base de dados, impedindo que o agente possa trabalhar em dados de outros agentes e garantindo melhor performance do equipamento.

7.4.2.5 Possuir área de transferência compartilhada para melhor controle de indivíduos e famílias, permitindo que todos os tablets de todos os agentes de saúde possam associar os indivíduos/famílias da área de transferência em processos de mudança.

7.4.2.6 Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:

7.4.2.7 Possuir inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.

7.4.2.8 Possuir vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.

7.4.2.9 Possuir vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.

7.4.2.10 Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.

7.4.2.11 Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica, Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.

7.4.2.12 Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Fls. 1075

7.4.2.13 Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro.

7.4.2.14 Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares.

7.4.2.15 Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 4.2, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação.

7.4.2.16 Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.

7.4.2.17 Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.

7.4.2.18 Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:

7.4.2.19 Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados; sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados; e sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados.

7.4.2.20 Sinalizar o indivíduo não visitado; e sinalizar o indivíduo já visitado.

7.4.2.21 Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento tablet, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software.

7.4.2.22 Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;

7.4.2.23 Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios.

7.4.2.24 Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.

7.4.2.25 Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês.

7.4.2.26 Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas.

7.4.2.27 Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas.

Prefeitura Municipal de Paragominas DOC Nº 1076

7.4.2.28 Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber: Crianças; Gestantes; Hipertensos; Diabéticos; Tuberculosos; Acamados; Domiciliados; Portadores de câncer; Portadores de hanseníase.

7.4.2.29 Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos.

7.4.2.30 Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.

7.4.2.31 Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS.

7.4.2.32 Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador.

7.4.2.33 Permitir a restauração da base de dados do tablet através de backup armazenado no servidor/centralizador.

7.4.2.34 Exibir lista de resumo do território.

7.4.2.35 Exibir cartão de vacinação do indivíduo.

7.4.2.36 Captar, nas visitas realizadas, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes.

7.4.2.37 Captar, nos cadastros realizados, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes.

7.4.2.38 Permitir o acompanhamento de metas para os grupos de risco.

7.4.2.39 Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicilio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicilio.

7.4.2.40 Possibilitar o registro de todas as informações da ficha de cadastro de domicilio do e-sus versão 4.2 ou superior.

7.4.2.41 Possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicilio, contendo todas as informações pessoais e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.2 ou superior.

7.4.2.42 Permitir editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família.

7.4.2.43 Permitir editar todos os campos do cadastro da família.

7.4.2.44 Permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita, finalidade da visita (busca ativa), característica do paciente visitado (acompanhamento), sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.2 ou superior.

7.4.2.45 Permitir a visualização das informações do profissional logado.

7.4.2.46 Funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone.

7.4.2.47 Permitir sincronização utilizando tecnologia wi-fi, de forma que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1077

7.5 RECEPÇÃO E CADASTRO:

7.5.1 Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila.

7.5.2 Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade.

7.5.3 Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou o recebimento deste quando de fluxo inverso.

7.5.4 Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido.

7.5.5 Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema.

7.5.6 Permitir o cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos atórios para exportação do cadastro para o e-sus

7.5.7 Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico.

7.5.8 Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada.

7.5.9 Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento.

7.5.10 Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento, e município.

7.5.11 Mostrar nas telas os dados informações referentes aos primeiros cadastros e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data.

7.5.12 Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento.

7.5.13 Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones.

7.5.14 Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema.

7.5.15 Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização.

7.5.16 Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde.

7.5.17 Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços móveis de urgência.

7.5.18 Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato.

7.5.19 Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa.

7.5.20 Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela.

7.5.21 Permitir que a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada.

7.5.22 Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso.

7.5.23 Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento.

7.5.24 Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente.

7.5.25 Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.

7.5.26 Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso, a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrado data e hora da alimentação do sistema.

7.5.27 Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço.

7.5.28 Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia.

7.5.29 Controle sobre os procedimentos realizados.

7.5.30 Emissão de documentos (termos, declarações, etc.)

7.5.31 Atender as regras de migração de pacientes para o e-sus.

7.5.32 Permitir atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.

7.5.33 Permitir a pesquisa do paciente por nome, CNS, CPF, nome da mãe e data de nascimento como comutação automática da pesquisa, ou seja, não é preciso selecionar o tipo de pesquisa e o sistema deve identificar de acordo com os dados digitados.

7.5.34 Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento.

7.5.35 Apresentar as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção, quando o paciente é selecionado.

7.5.36 Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho.

7.5.37 Permitir o registro de informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1079

7.5.38 Permitir priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros.

7.5.39 Permitir a escolho do atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento.

7.5.40 Permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila, quando selecionado procedimento ou farmácia, visando otimizar o atendimento a pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou realizar procedimentos mais simples que não precisem passar pelo médico ou enfermeiro.

7.5.41 Emitir alertas para pacientes que tenham pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc).

7.5.42 Em todas as telas de atendimento, exibir resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde, trazendo, minimamente, as informações básicas do paciente, comorbidades, alergias e medicações em uso.

7.5.43 Confirmar a presença de pacientes eletivos agendados no sistema, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido agendado previamente. O sistema deverá listar todos os pacientes agendados e registrar a chegada do paciente, colocando-o na fila de espera para chamada pelo profissional.

7.6 ACOLHIMENTO:

7.6.1 Permitir a utilização de protocolos.

7.6.2 Permitir o registro de discriminadores.

7.6.3 Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade.

7.6.4 Permitir a reavaliação dos pacientes.

7.6.5 Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente.

7.6.6 Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema.

7.6.7 Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente.

7.6.8 Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho.

7.6.9 Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores.

7.6.10 Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados.

7.6.11 Permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2.

7.6.12 Permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, Escala de dor e escala de Glasgow).

7.6.13 Permitir o registro da avaliação do profissional.

7.6.14 Permitir encaminhar o paciente diretamente para especialista.

7.6.15 Permitir que o profissional do acolhimento possa priorizar o atendimento.

7.6.16 Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1080
Mun

7.6.17 Permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia).

7.7 CONSULTÓRIO:

7.7.1 Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc).

7.7.2 Permitir a emissão de documentos tais como receita comum, receita de controle especial, atestado, etc.

7.7.3 Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema.

7.7.4 Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento.

7.7.5 Ter opção de definir ser o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento.

7.7.6 Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica.

7.7.7 Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes.

7.7.8 Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados.

7.7.9 Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários.

7.7.10 Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão.

7.7.11 Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento.

7.7.12 Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados.

7.7.13 Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.

7.7.14 Exibir o tempo de duração do atendimento.

7.7.15 Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos.

7.7.16 Efetuar a chamada do paciente via painel de chamada diretamente pelo profissional.

7.7.17 Possibilitar o agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento.

7.7.18 Possibilitar o encaminhamento do paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional.

7.7.19 Permitir efetuar a solicitação de procedimentos na tela de atendimento profissional, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos diretamente na tabela, por nome e código, ou ainda, utilizando modelos para solicitação de grupos de procedimentos.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Fls. 1081

7.7.20 Permitir efetuar a solicitação de procedimentos utilizando modelos sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente, possibilitando solicitar de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção.

7.7.21 Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, indique vacinas para o paciente, permitindo a visualização na carteira vacinal.

7.7.22 Possibilitar o registrar orientações ao paciente, a partir da utilização de modelos de orientações.

7.7.23 No registro de orientações, deve ser possível selecionar o modelo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente.

7.7.24 Possibilitar o encaminhamento do paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão.

7.7.25 Permitir o registro de informações sobre alergias com detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos, dentre outras.

7.8 PRONTUÁRIO DO PACIENTE:

7.8.1 Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente;

7.8.2 Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente;

7.8.3 Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica.

7.8.4 Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegele.

7.8.5 Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para a mais antiga.

7.8.6 Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento.

7.8.7 Permitir a configuração do acesso à tela do prontuário do paciente por cbo, permitindo que a tela de alimentação de dados solicite informações de acordo com a especialidade do profissional.

7.8.8 Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento.

7.8.9 Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos.

7.8.10 Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados.

7.8.11 Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.

Prefeitura Municipal de Paragominas Nº 9882

7.8.12 Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta.

7.8.13 Ser aderente a estrutura do SOAP.

7.8.14 Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado.

7.8.15 Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.

7.8.16 Permitir a partir da visualização do histórico dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.

7.8.17 Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado.

7.8.18 Sugerir os CIDs compatíveis, quando forem preenchidos CIAP2, par facilitar a busca por parte do profissional.

7.8.19 Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.

7.8.20 Na consulta, durante a prescrição de medicamento deve ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.

7.8.21 Permitir a realização do atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente. Todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento.

7.8.22 Permitir o registro de informações do pré-natal, quando a mulher estiver cadastrada como gestante, captando dados da data da última menstruação DUM, com cálculo automático da data provável do parto DPP, registrando ainda informações sobre o planejamento e tipo da gestação.

7.8.23 Permitir o registro de informações da saúde da mulher, quando estiver cadastrada como gestante, captando informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia.

7.8.24 Garantir as mesmas funcionalidades do sistema para todas as telas de consulta e prontuário, tanto na atenção primária (UAPS), quanto na atenção secundária (CAPS, CEO, UPA, HOSPITAL, CEM, etc), utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades com diferentes níveis de atenção.

7.8.25 Permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1083

7.8.26 Permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem.

7.8.27 Permitir registrar as informações sobre anestesia, tais como tipo, evoluções, anotações;

7.8.28 Permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados, evoluções, anotações.

7.8.29 Permitir a criação de protocolos para prescrições, diagnósticos, medicamentos, etc.

7.9 AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES:

7.9.1 Permitir elaborar escalas médicas.

7.9.2 Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas.

7.9.3 Controlar impedimentos dos profissionais médicos.

7.9.4 Controlar feriados para impedir agendas nestes dias.

7.9.5 Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos.

7.9.6 Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador.

7.9.7 Emitir mapa de sala para os profissionais médicos.

7.9.8 Gerar atendimento através do controle de presença do paciente.

7.9.9 Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas.

7.9.10 Gerenciar transferência de agendas.

7.9.11 Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional.

7.9.12 Montar escalas com no mínimo com os seguintes campos: profissional, especialidade, dia da semana, horário inicial, horário final, número de consultas de primeira vez, número de consultas de retorno, número de consultas extras.

7.9.13 Exibir as agendas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas.

7.9.14 Permitir bloquear agendas geradas quando de impedimento do profissional informado após a geração destas.

7.9.15 Permitir efetuar o remanejamento de agendas para o mesmo profissional, alterando apenas a data.

7.9.16 Permitir efetuar o remanejamento de agendas para outros profissionais

7.9.17 Permitir efetuar o remanejamento de agendas distribuindo os pacientes em diversas datas.

7.9.18 Permitir realizar encaixes de pacientes.

7.9.19 Controlar, por status, todo caminho do paciente dentro do sistema, tendo, minimamente, os status de agendado, confirmação da agenda, cancelado, confirmação da presença, presente, aguardando atendimento, chamado para atendimento e atendido.

7.10 GESTÃO DE FILA E CHAMADA:

7.10.1 Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento.

7.10.2 Controlar a fila por classificação de risco.

7.10.3 Ordenar a fila de atendimento para pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo. Pacientes cancelados e atendidos devem ser mostrados no final da fila.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1084

7.10.4 Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela).

7.10.5 Mostrar tempo de espera do paciente.

7.10.6 Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade.

7.10.7 Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção.

7.10.8 Permitir a visualização da classificação do paciente.

7.10.9 Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente.

7.10.10 Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada.

7.10.11 Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado.

7.10.12 Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico.

7.10.13 Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida.

7.10.14 Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente.

7.10.15 Permitir a chamada para atendimento no acolhimento.

7.10.16 Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento.

7.10.17 Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento.

7.10.18 Permitir filtros por profissional e especialidade.

7.10.19 Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade.

7.10.20 Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos.

7.10.21 Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila.

7.10.22 Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila.

7.10.23 Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado.

7.10.24 Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo.

7.10.25 Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento.

7.10.26 Impedir que mais de um profissional registre presença na mesma sala de atendimento.

7.10.27 Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença do paciente na sala de atendimento.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Doc. Nº 1085

7.10.28 Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente.
7.10.29 Exibir em destaque os dados do paciente chamado.
7.10.30 Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.

7.11 PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA:

7.11.1 Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais.
7.11.2 Permitir a chamada por senha numérica.
7.11.3 Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais.
7.11.4 Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada.
7.11.5 Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes.
7.11.6 Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes.
7.11.7 Permitir a chamada por servidor de voz em português.
7.11.8 Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle.
7.11.9 Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada.
7.11.10 Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário.
7.11.11 As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema.

7.12 PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO:

7.12.1 Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
7.12.2 Permitir às anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente;
7.12.3 Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;
7.12.4 Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
7.12.5 Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;
7.12.6 Controlar o estado de saúde do paciente através de indicativos customizados pela unidade.

7.13 FARMÁCIAS:

7.13.1 Controlar estoque máximo e estoque mínimo.
7.13.2 Controlar quantidade de ponto de pedido.
7.13.3 Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Doc. 1086

7.13.4 Permitir a inclusão da especificação completa do produto, visando prover informações para cotações de compras.
7.13.5 Permitir a inclusão da apresentação do produto.
7.13.6 Diferenciar, quando for preciso, unidade de estoque e unidade de consumo.
7.13.7 Possibilitar o cadastramento de regras de conversão entre unidades de estoque e consumo.
7.13.8 Permitir associar produtos específicos a produtos genéricos ou de marca.
7.13.9 Permitir associar produtos a procedimentos da tabela de cobrança, possibilitando o envio dos dados para o faturamento, quando for o caso.
7.13.10 Controle da validade dos medicamentos por lote e data de expiração, com emissão de alerta e relatórios.
7.13.11 Controle dos gastos de produtos por paciente.
7.13.12 Emissão de etiquetas de código de barras para o fracionamento dos medicamentos e materiais.
7.13.13 Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações.
7.13.14 Controlar a inclusão de entradas e saídas por status, aberta e fechada.
7.13.15 Efetuar a movimentação de produtos somente após o fechamento da operação.
7.13.16 Controlar, durante um processo de saída, o saldo de produtos independentemente do status.
7.13.17 Caso exista saldo no momento do lançamento, e este deixe de existir antes do fechamento da operação, emitir alerta de produto sem saldo.
7.13.18 Impedir o fechamento de uma operação caso existe produtos sem saldo.
7.13.19 Captar, no processo de entrada, o valor líquido da nota.
7.13.20 Calcular o valor total de todos os itens lançados e comparar com o valor total da nota, impedindo o fechamento em caso de divergência.
7.13.21 Calcular, automaticamente, o valor do item quando a unidade de entrada for diferente da unidade de estoque.
7.13.22 Controlar a saída de produtos por centro de custo, setor, paciente em atendimento ou paciente externo.
7.13.23 Identificação de produtos com código de barras, com registro e acompanhamento dos lotes e validade dos produtos.
7.13.24 Identificação de produtos sem movimentação.
7.13.25 Relatório de curvas de consumo (XYZ) e custo (ABC) dinâmicas.
7.13.26 Relatório de saídas por centros de custos.
7.13.27 Histórico de preços e saldos dos produtos.
7.13.28 Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
7.13.29 Permitir o agrupamento por princípio ativo para os medicamentos;
7.13.30 Registrar e controlar a entrada dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
7.13.31 Registrar e controlar a devolução dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;

Prefeitura Municipal de Paragominas
DOC
Nº 1087

7.13.32 Registrar e controlar a transferência dos materiais/medicamentos, indicando lote e validade, com autenticação eletrônica do recebimento e/ou devolução;
7.13.33 Apropriar os custos relativos ao consumo dos materiais/medicamentos pelo paciente;
7.13.34 Trazer, no momento da dispensação, todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos.
7.13.35 Permitir o registro das informações do profissional prescritor, do paciente e dos medicamentos prescritos.
7.13.36 Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma estrutura, de forma hierárquica.
7.13.37 Permitir o controle e visualização das farmácias dentro da mesma estrutura somente dos pontos de armazenagem abaixo do ponto de armazenagem definido no momento do login.
7.13.38 Trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está dispensando o material ou medicamento.
7.13.39 Controlar a dispensação do material ou medicamento, garantindo que a quantidade total seja idêntica a soma dos lotes entregues.

7.14 ALMOXARIFADOS:
7.14.1 Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Tempo de Reposição.
7.14.2 Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
7.14.3 Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques e do faturamento.
7.14.4 Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações, empréstimos ou consignados.
7.14.5 Geração de ordens de compras a partir do ponto de pedido.
7.14.6 Identificação de produtos sem movimentação.
7.14.7 Integração das entradas com a ordem de compra.
7.14.8 Relatório de curva ABC dos produtos.
7.14.9 Relatório de curva XYZ dos produtos.
7.14.10 Relatório de saídas por centros de custos.
7.14.11 Relatório de saldo físico contábil dos estoques.
7.14.12 Histórico de preços e saldos dos produtos.
7.14.13 Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
7.14.14 Registrar e controlar a transferência dos suprimentos, indicando lote e validade.
7.14.15 Indicar para compra os suprimentos para reposição quando em estoque mínimo.

7.15 FATURAMENTO SAI:
7.15.1 Administrar os atendimentos por tipo.
7.15.2 Administração das regras de repasse.
7.15.3 Administração das rejeições e glosas.
7.15.4 Administrar as faturas do SIA/SUS.

7.15.5 Administrar os cadastros de classificações do hospital e do faturamento.
7.15.6 Administrar os cadastros e configurações dos procedimentos do SIA-SUS, serviços do hospital, dados do hospital.
7.15.7 Consulta e alteração dos lançamentos.
7.15.8 Controle do faturamento por distrito sanitário.
7.15.9 Controle e administração dos valores dos procedimentos.
7.15.10 Crítica on-line da digitação dos procedimentos de ambulatório.
7.15.11 Emissão da folha de produtividade.
7.15.12 Faturamento das contas de acordo com as regras do SUS.
7.15.13 Faturamento e controles dos exames de imagem.
7.15.14 Fechamento da fatura, com bloqueio dos lançamentos.
7.15.15 Geração de BPA em meio magnético.
7.15.16 Gerenciar as regras de faturamento por prestador e procedimentos.
7.15.17 Lançamento on-line da produção individual.
7.15.18 Possibilitar o acesso ao cadastro dos pacientes ambulatoriais.
7.15.19 Previsão do faturamento global por especialidade, origem e cidade.

7.16 FATURAMENTO SIH:
7.16.1 Apurar a produção dos Profissionais.
7.16.2 Consistir na utilização das próteses, respeitando a tabela de compatibilidade.
7.16.3 Consulta e relatório dos procedimentos por motivo de Alta e óbitos
7.16.4 Controle histórico dos valores dos procedimentos, possibilitando a emissão de relatórios de competências retroativas.
7.16.5 Emitir AIH simulada, conferência e a guia de internação.
7.16.6 Emitir mapa resumo dos SADTs por especialidade.
7.16.7 Gerar arquivo texto para importação no SISAIH01.
7.16.8 Possibilitar a análise comparativa de receitas e despesas por setor;
7.16.9 Possibilitar a previsão de Receita Global, da Receita por Especialidade;
7.16.10 Possibilitar o controle da permanência por procedimento realizado;
7.16.11 Possibilitar o controle dos tetos físico e financeiro do hospital.
7.16.12 Possibilitar o lançamento do CID a partir do procedimento realizado, respeitando a tabela de compatibilidade de procedimentos e CID.
7.16.13 Prover a atualização automática e permanente com as regras do DATASUS, eliminando a possibilidade de rejeições.
7.16.14 Realizar o lançamento automático de longa permanência, permitindo ao usuário gerenciar a informação.
7.16.15 Relatórios e consultas por tipo de atendimento, especialidade, profissional, procedimento e CID.

7.17 INTERNAÇÃO E ALTA MÉDICA:
7.17.1 Consulta aos atendimentos anteriores.

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1089

7.17.2 Consulta de altas do dia.
7.17.3 Consulta de situação dos leitos.
7.17.4 Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes.
7.17.5 Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços.
7.17.6 Consulta e relatório de Taxa de Ocupação das Unidades.
7.17.7 Consulta e relatório dos Pacientes Internados por Médico.
7.17.8 Consulta movimentação do paciente.
7.17.9 Controle dos leitos ocupados, vagos, interditados.
7.17.10 Emissão do Censo Hospitalar.
7.17.11 Emitir AIH e Laudos AIH para atendimentos SIH-SUS.
7.17.12 Realizar o Controle de Permanência.
7.17.13 Registro das internações dos pacientes.
7.17.14 Registro de transferências de leitos.

7.18 CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO:
7.18.1 Agendamento por Médico, Sala, Especialidade.
7.18.2 Controle por Porte de Cirurgia e procedência;
7.18.3 Pedidos na enfermaria;
7.18.4 Controle da central de materiais;
7.18.5 Mapa de salas;
7.18.6 Geração de requisição de produtos para a farmácia;
7.18.7 Estatísticas de altas e óbitos;
7.18.8 Emissão do mapa de cirurgia.
7.18.9 Permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas.
7.18.10 Centro cirúrgico deve apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente, situação e prescrições médicas

7.19 INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE:
7.19.1 Possuir barramento próprio de interoperabilidade entre sistemas;
7.19.2 Ter repositório de integração de dados clínicos;
7.19.3 Adotar os principais padrões de interoperabilidade da portaria 2073/2011 do Ministério da Saúde, entre eles HL7, IHE, open EHR, FHIR, CIAP-2, TUSS e CBHPM;
7.19.4 Captar, em tempo real, dados do sistema e-Sus, possibilitando o acesso a dados clínicos dos pacientes;
7.19.5 Constituir uma camada de acesso a dados clínicos do e-Sus com outros sistemas, de forma que todo acesso a sistemas de terceiros seja realizado somente pelo barramento;
7.19.6 Utilizar, obrigatoriamente, padrões abertos de acesso a dados;
7.19.7 Disponibilizar visualizador de dados clínicos em formato acessível a outros sistemas;

CLÁUSULA VIII – DA SUBCONTRATAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1090

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIX – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas da Ata/Contrato.

9.2 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato será realizado pelos servidores **MARIA DIANDRA CORREIA DOS SANTOS**, matrícula nº1120245 nomeada através da Portaria nº 031/22 datada de 08 de agosto de 2022 e publicado em 09 de agosto de 2022, **VIRGINIA MARIA ARAÚJO RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº1118351, **KELY GOMES DE SOUZA**, matricula nº1087304 ambas nomeadas através da Portaria nº002/2023 datada de 06 de Janeiro de 2023, **ODAIR JOSÉ VILHENA CESÁRIO**, matricula nº932631 e **JOSIAS RODRIGUES DA SILVA**, matricula nº1097909 ambos nomeados através da Portaria nº003/2023 datada de 06 de Janeiro de 2023, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

9.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra, até o término da Ata/Contrato:

9.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

9.3.2 Acompanhar a execução da Ata/Contrato, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

9.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou cancelamento/rescisão da ata/contrato.

CLÁUSULA X – DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

10.2 A nota fiscal deverá referir-se a itens de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

10.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria Municipal de Saúde e assinada pela Secretária Municipal de Saúde.

10.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

10.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

Prefeitura Municipal de Paragominas Nº 109

10.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicilio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

10.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

11.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

11.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do Contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

11.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pela contratada, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não

11.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

11.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.2 Executar a Ata/Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.3 Executar a Ata/Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata/Contrato;

12.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata/Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:

13.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante:

13.1.1 Instrumento contratual;

13.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1093

13.1.3 Autorização de compra; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

13.2 O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis para:

13.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

13.1.1 Assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Ata de Registro de Preços;

13.3 Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada dos fornecedores aceita pela Administração;

13.4 Previamente à formalização de cada contratação, o órgão gerenciador realizará consulta que entender necessário para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público Municipal e verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

13.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XIV - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 A contratada terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

15.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

15.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

15.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

15.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas "15.1.1", "15.1.2" e "15.1.3" do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1096

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

15.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido da contratada, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

15.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

15.5 Por decurso do prazo de vigência;

15.6 Não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços nº 9/2023-00031 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

16.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta ata/contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de suas transcrições.

16.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

16.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Paragominas/Pa, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Paragominas/Pa, 19 de julho de 2023.

SOTECH SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA:07140162000174
Assinado de forma digital por SOTECH SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA:07140162000174
Dados: 2023.08.01 09:23:42 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LOMAR LOUREIRO GARUZZI
CONTRATANTE

gov.br
Documento assinado digitalmente
MANUEL TEIXEIRA NETO
Data: 31/07/2023 13:11:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SOTECH SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA
MANUEL TEIXEIRA NETO
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Marcos Antonio Dias Alves
Nome: Marcos Antonio Dias Alves
CPF nº: 026.629.692-02

2)
Nome: Lucilene Alves Nunes
CPF nº: 017.829.942-11

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1095

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2023-00031SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº911/2023

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE GESTÃO EM SAÚDE".

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
376895	SERV. DE IMPLANT. DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/E QUI. PRIMÁRIA DE ATENDIMENTO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA EQUIPES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO PRIMÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR EQUIPE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 23 UAPS COM 1 EQUIPE	UNIDADE	23,00	6.900,000	158.700,00
376896	SERV. DE IMPLANT. DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/E QUI. SECUNDÁ. DE ATENDIMENTO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE PEQUENO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS	UNIDADE	1,00	9.300,000	9.300,00
376897	SERV. DE IMPLANT. DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/E QUI. SECUND. DE ATENDIMENTO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE MÉDIO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE 1	UNIDADE	1,00	13.900,000	13.900,00
376898	SERV. DE IMPLANT. DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/A TEN. SECUND.DA REDE HOSPITAL SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO DA REDE HOSPITALAR, PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. UNIDADE(S): 1 HOSPITAL MUNICIPAL DE MÉDIO PORTE - HMMP	UNIDADE	1,00	29.000,000	29.000,00
376900	SERV. DE IMPLANT. DE APLICATIVO MOBILE P/ CONTROLE E ACOMPAN. DAS AÇÕES DOS ACSS SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE APLICATIVO MOBILE PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DOS ACSS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, POR ACS DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. 174 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	UNIDADE	174,00	174,000	30.276,00
376901	SERV. DE IMPLAN. DE SOLUÇÃO DE INTEROPERABILIDADE EN TRE SIST. DE SAÚDE, POR UND SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE, POR UNIDADE	UNIDADE	26,00	810,000	21.060,00
376902	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ATEN ÇÃO PRIMÁ. DA REDE MUNICIPAL LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA REDE DE SAÚDE, POR EQUIPE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 23 UAPS COM 1 EQUIPE	UNIDADE	23,00	6.900,000	158.700,00
376903	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ATEN ÇÃO SECUND.DA REDE MUNICIPAL	UNIDADE	1,00	10.440,000	10.440,00

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Paragominas
Nº 1096

	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE PEQUENO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS				
376904	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ATEN ÇÃO SECUN. DA REDE MUNICIPAL	UNIDADE	1,00	18.840,000	18.840,00
	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE MÉDIO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE 1				
376905	LICENÇA MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ATEN ÇÃO SECUN.DA REDE HOSPITALAR	UNIDADE	1,00	37.680,000	37.680,00
	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO DA REDE HOSPITALAR, PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	UNIDADE(S):				
	1 HOSPITAL MUNICIPAL DE MÉDIO PORTE - HMMP				
376906	LICENÇA MENSAL DE APLICATIVO MOBILE PARA CONTROLE E ACOMPANH. DAS AÇÕES DOS ACSS	UNIDADE	174,00	96,000	16.704,00
	LICENÇA DE USO MENSAL DE APLICATIVO MOBILE PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DOS ACSS - AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, POR ACS DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	174 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE				
376907	LICENÇA MENSAL DE SOLUÇÃO DE INTEROPERABILIDADE ENTR E SISTEMAS DE SAÚDE, POR UND	UNIDADE	26,00	1.200,000	31.200,00
	LICENÇA DE USO MENSAL DE SOLUÇÃO DE INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE, POR UNIDADE.				
376908	SERV.MENSAL DE SUP.AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ ATEN.SECUN.DA REDE MUNICIPAL	UNIDADE	1,00	24.000,000	24.000,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE PEQUENO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1				
	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS				
376909	SERV.MENSAL DE SUP.AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ ATEN.SECUND.DA REDE MUNICIPA	UNIDADE	1,00	43.200,000	43.200,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, NÃO HOSPITALAR, UNIDADES DE MÉDIO PORTE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 1				
	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA PORTE 1				
376910	SERV.MENSAL DE SUP.AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ ATEN.SECUN.DA REDE HOSPITALA	UNIDADE	1,00	87.600,000	87.600,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE A GESTÃO EM SAÚDE (SOFTWARE) PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO DA REDE HOSPITALAR, PERTENCENTES À ATENÇÃO SECUNDÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO				
	UNIDADE (S): 1 HOSPITAL MUNICIPAL DE MÉDIO PORTE - HMMP				
376911	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE AO APLICATIVO MOBILE PARA CONTROLE E ACOMPAN. DAS ACSS	UNIDADE	174,00	216,000	37.584,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE AO APLICATIVO MOBILE PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DOS ACSS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, POR ACS, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO.				
	174 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE				
376912	SERV. MENSAL DE SUPORTE A SOLUÇÃO DE INTEROPERABILID ADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE	UNIDADE	26,00	2.520,000	65.520,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE A SOLUÇÃO DE				

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Paragominas
Fls. 1097

	INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE, POR UNIDADE, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO			
376913	SERV.MENSAL DE SUP.AO SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE P/ UNIDADE ATEN.PRIMÁ.DA REDE MUNICIPAL	23,00	15.600,000	358.800,00
	SERVIÇO MENSAL DE SUPORTE AO SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE (SOFTWARE) PARA EQUIPES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À ATENÇÃO PRIMÁRIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR EQUIPE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE ITEM, INCLUINDO SERVIÇOS DE HELPDESK, ACOMPANHAMENTO, SUSTENTAÇÃO E SUPORTE REMOTO/TELEFÔNICO, CONFORME DIMENSIONAMENTO ABAIXO. DIMENSIONAMENTO POR UNIDADE: 23 UAPS COM 1 EQUIPE			
376914	SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA COM TÉCNICOS RESIDENTE UNIDADE S NO MUNICÍPIO	3,00	72.000,000	216.000,00
	SERVIÇO DE OPERAÇÃO ASSISTIDA COM TÉCNICOS RESIDENTES NO MUNICÍPIO, ON SITE, INCLUINDO TODOS OS CUSTOS DE HOSPEDAGEM, TRASLADO, ALIMENTAÇÃO E ENCARGOS.			
376915	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM DE SERVIDORES DE BANC UNIDADE O DE DADOS E APLICAÇÃO	26,00	6.960,000	180.960,00
	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM DE SERVIDORES DE BANCO DE DADOS E APLICAÇÃO PARA PROVIMENTO DE ACESSO AOS SISTEMAS, POR EQUIPE/UNIDADE DE ATENDIMENTO			
			VALOR GLOBAL R$	1.549.464,00

Paragominas/Pa, 19 de julho de 2023.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LOMAR LOUREIRO GARUZZI
CONTRATANTE

SOTECH SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA
MANUEL TEIXEIRA NETO
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Marcos Antonio
Nome: Marcos Antonio Dias Alves
CPF nº: 026.629.692-02

2)
Nome: Rosalene Alves Nunes
CPF nº: 017.829.942-11

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

1098

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2023-00031
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 912/2023

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Paragominas/PA através da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ nº 11.536.700/0001-11 com sede na Rua Ilhéus, s/n, Centro, cidade de Paragominas, neste ato representado pela Sr.ª **LOMAR LOUREIRO GARUZZI**, Secretária Municipal de Saúde de Paragominas no exercício de seu mandato, brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade RG nº 785355 PC/PA e do CPF/MF nº 576.075.087-91, residente e domiciliado na Rua Maria Angélica, 395, Promissão, CEP: 68.628-150, doravante denominado **CONTRATANTE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 002/2021-GPP, de 04 de janeiro de 2021, Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 9/2023-00031**, Homologado e publicado nos órgãos oficiais de publicação em 19 de julho de 2023, conforme consta nos autos e do outro lado a empresa **E ELIAS G DA SILVA LTDA**, portadora do CNPJ (MF) 16.607.018/0001-96, Inscrição Estadual nº 0495796-22, estabelecida na Rua São João, 23, Prado, Gravatá, Pernambuco, CEP: 55.642-170, neste ato devidamente representado pelo Sr. **ELTON ELIAS GOMES DA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.504-910 SDS/PE e do CPF/MF nº 043.062.914-13, residente e domiciliado na Rua Doutor Possidônio do Rego Barros,275, Centro, Gravatá, Pernambuco, CEP: 55.641-260, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO:

1.1 Registro de Preços para eventual e provável **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE GESTÃO EM SAÚDE".**

CLÁUSULA II – DO PREÇO:

2.1 Os preços dos materiais de consumos estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 9/2029-00031, conforme anexo I.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA DA ATA:

3.1 O prazo de validade da ata de registro de preços será de **19 de julho de 2023 a 19 de julho de 2024**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, c/c Art. 12, Decreto 7.892/2013;

3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar os itens citados na Cláusula Primeira exclusivamente pelo

Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie a CONTRATADA, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento dos itens em igualdade de condições.

3.3 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços a contratada assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os itens solicitados, e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA IV – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 O Órgão Gerenciador da referida ata de registro será a SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE, sendo o único órgão participante.

4.2 As aquisições ou as contratações adicionais, referentes às "Adesões" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme o art. 22, §4º do Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações.

4.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.

5.2 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas nesta Ata.

5.3 Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.

5.4 Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.

5.5 Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos nesta Ata.

5.6 Aplicar as penalidades e sanções previstas na Ata/Contrato.

5.7 Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer

1160

divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

5.8 Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam realizadas às importações de dados necessários para o início das atividades de implantação.

5.9 Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

5.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento da Ata/Contrato.

5.11 Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

5.12 Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.

5.13 Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo desta Ata, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.

5.14 Caberá aos Departamentos de Atenção Básica e Tecnologia da Informação assessorar, acompanhar, supervisionar, monitorar, e fiscalizar a execução do objeto/objetivo desta Ata.

5.15 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

5.16 Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.

5.17 Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:

5.17.1 Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.

5.17.1.1 Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

5.18 A CONTRATANTE compromete-se a devolver, no encerramento do contrato, todos os equipamentos tablets, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.

5.19 Garantir condições de funcionamento dos equipamentos, tais como imóveis, aterramento, mobiliário.

5.20 Garantir o bom uso dos equipamentos, ficando responsável pela guarda e manuseio destes, de forma a preservar o equipamento disponibilizado pela CONTRATADA.

5.21 Arcar com a substituição de todo equipamento em caso de furto ou dano por mau uso.

5.22 A CONTRATANTE no ato da entrega dos equipamentos deverá providenciar termo de responsabilidade assinado pelos seus servidores em que garanta a guarda e o bom uso dos equipamentos da CONTRATADA.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DOS SERVIÇOS, DAS CARACTERÍSTICAS GLOBAIS E GARANTIA:

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1 Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto.

6.1.2 Instalar e configurar os equipamentos nos diversos locais solicitados pela CONTRATANTE.

6.1.3 Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.

6.1.4 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.

6.1.5 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os softwares, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, instalação, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.

6.1.6 A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes nesta Ata e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

6.1.7 As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares e equipamentos durante o período de vigência do contrato, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.1.8 A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados a presente Ata, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

6.1.9 Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho.

6.1.10 Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização.

6.1.11 Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas).

6.1.12 Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em conformidade com o Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.13 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

6.1.14 Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços.

6.1.15 Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.16 Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.

6.1.17 Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

6.1.18 Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.19 Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica.

6.1.20 Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do Núcleo de Tecnologia da Secretaria de Saúde e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes.

6.1.21 Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação.

6.1.22 Prestar os serviços nos prazos determinados na Ata.

6.1.23 Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados.

6.1.24 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

6.1.25 Garantir o funcionamento de todos equipamentos disponibilizados por ela, responsabilizando-se pelo conserto ou substituição destes em caso de defeito de fabricação ou de uso e desgaste natural de peças.

6.1.26 Os serviços, sob demanda ou mensais, serão pagos de acordo com a unidade de referência do item especificado na proposta. Os serviços locados serão pagos na integralidade do valor contratado e executados de acordo com cronograma estabelecido pela secretaria municipal de saúde.

Serviço	Informações e considerações sobre o serviço
Implantação	Os serviços de implantação nas unidades de atenção primária e secundária, deverão ser mensurados por tipo de unidade/equipe. Para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias, a mensuração se dará com base na quantidade de ACS/ACE. Os valores cobrados devem contemplar todos os custos necessários à execução do projeto, tais como horas técnicas, deslocamentos, aluguéis, hospedagens, diárias, encargos e impostos. Os valores de implantação, quando não especificados em item próprio, devem estar contidos dentro do valor de disponibilização de sistemas.
Serviço sob demanda	Os serviços sob demanda contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo, e pagos após o término do serviço.
Disponibilização mensal	Os serviços de disponibilização mensal contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo e pagos em sua totalidade mensalmente, iniciando no mês de assinatura do contrato.
Operação Assistida	Disponibilização de técnicos residentes no município para atendimento imediato e presencial, rotineiro e sob demanda. Deverá ser disponibilizado o quantitativo de técnicos especificados no referido item. Todos os custos referentes aos técnicos, tais como salários, encargos, traslados, diárias, combustíveis e hospedagens são de responsabilidade da licitante. O pagamento será mensal.

6.2 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.2.1 As entregas dos equipamentos deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis. No que se refere as instalações da rede lógica, estas deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, ambos contados a partir da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

6.3 CARACTERÍSTICAS GLOBAIS:

6.3.1 O serviço de mapeamento dos processos existentes, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da saúde, assim, antes da implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, deverá ser efetuado o levantamento de todos os processos relacionados. Esse levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRATANTE.

6.3.2 O serviço de implantação da Solução e a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos nesta Ata, para o uso da CONTRATANTE.

6.3.3 Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da Solução, por questões de capacidade técnica e acesso a fontes do sistema, serão executados sempre pela produtora da solução, situação essa que deve ser comprovada através de documento de registro do software em nome do produtor ou de um de seus sócios. Deverá ser garantida sempre a última versão estável da solução durante toda a vigência do contrato, mesmo que a versão registrada seja anterior à versão que será utilizada neste certame. A versão do software a ser instalada poderá ser superior à versão registrada, mas nunca, em hipótese alguma, anterior.

6.3.4 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.

6.3.5 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema de Gestão em Saúde Pública. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

6.4 DA GARANTIA:

6.4.1 A contratada fornecerá os serviços à contratante, a garantia integral contra qualquer defeito imediatamente detectado durante e após a execução dos serviços.

CLÁUSULA VII - DAS ESPECIFICAÇÕES, CARACTERISTICAS E FUNCIONALIDADES DOS SERVIÇOS, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO:

7.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

7.1.1 A CONTRATADA deverá implantar a solução, própria ou e-sus, em cada unidade indicada pela Secretaria de Saúde, dentro dos quantitativos e itens especificados.

7.1.2 O processo de Treinamento, a ser realizado durante o processo de implantação do sistema, deverá conter, no mínimo as seguintes atividades:

7.1.3 A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado;

7.1.4 Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde na utilização das funcionalidades do software;

7.1.5 Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema;

7.1.6 Realizar tarefas de operação assistida junto às unidades após as tarefas de treinamento e capacitação.

7.1.7 Notificar a Secretaria de Saúde sobre problemas de infraestrutura, de responsabilidade desta, que impeçam ou atrasem a implantação, para que seja providenciada solução, permitindo assim o prosseguimento do serviço.

7.1.8 O processo de implantação do sistema nas unidades, será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria de Saúde através do seu Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pelo andamento do projeto.

7.1.9 Configurar os servidores web e banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

7.1.10 Preparar o sistema com o cadastro das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

7.1.11 Proporcionar curso de reciclagem, sempre que necessário, para as equipes, identificadas pela gestão, com dificuldade na operacionalização do sistema.

7.1.12 O treinamento deverá ser dividido em turmas que contemplem no máximo 30 (trinta) profissionais.

7.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO:

7.2.1 Adaptações ou alterações corretivas, adaptativas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATADA, com justificativa técnica, bem como o esforço a ser despendido em horas de trabalho, para análise e encaminhamento, onde serão enquadrados como: serviços de manutenção continuada do sistema integrado de gestão pública, durante a vigência da Ata/Contrato.

7.2.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, dos sistemas e dos equipamentos, conforme os seguintes aspectos:

7.2.3 Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

7.2.4 Horários de suporte 24X7.

7.2.5 Nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema ou equipamento, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema ou equipamento.

7.3 ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DOS EQUIPAMENTOS E REDE LÓGICA – LOTE II:

7.3.1 ESTAÇÕES DE TRABALHO:

7.3.2 Os microcomputadores devem apresentar as seguintes características mínimas:

Placa-mãe: A Placa-mãe deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitiam expansão para no mínimo 8 (oito) GB; Suporte a módulo de memória DDR3 1333 Mhz; O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16; O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI x8; Implementa mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interface).

7.3.3 **BIOS:** tipo flash, atualizável por software; deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS. **Interfaces:** Uma interface tipo Serial ATA 3Gb/s ou

superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido; Uma interface de vídeo com no mínimo 1024 (um mil e vinte e quatro) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema. Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wake-on-lan. Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor, ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas. Uma saída para fone de ouvido/caixas de som. No mínimo 4 (quatro) interfaces USB 2.0 ou superior, com duas instaladas na parte frontal do gabinete. No mínimo 2 (duas) dessas interfaces deverão ser padrão 3.0. Não será permitido uso de "hub" USB para atender ao número mínimo de portas solicitadas. Uma saída VGA para monitor. Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor. Duas portas PS/2 (caso o mouse e o teclado ofertados sejam PS/2) ou duas portas UBS. **Processador:** O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia X86 de 64 bits ou AMD e no mínimo dois núcleos de processamento, 4 threads, 3MB cache e frequência baseada no mínimo de 2.00 Ghz. Deve possuir desempenho mínimo de 2700 pontos no teste PCMark 8 Work 2.0 modo Conventional. Os testes de benchmark deverão ser comprovados conforme procedimento listado no Anexo B. **Memoria RAM:** Memoria RAM, tipo DDR3 ou superior, com no mínimo 4 (quatro) GB instalados. **Unidade de Disco Rígido:** Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB, com interface tipo Serial ATA 3 Gb/s ou superior e velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm, ou SSD de no mínimo 120 (oitenta) GB. Tecnologia de pré-falha S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) incorporada. **Monitor de Vídeo:** Monitor LCD ou de LED, de 18,5" (dezoito vírgula cinco polegadas), com as especificações indicadas abaixo: Brilho: 200 cd/m2. Suporte de Cores: 16 Milhões de cores. Tempo de Resposta: 8 ms. Resolução: 1280 x 720. Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort. Os conectores de entrada do monitor deverão ser compatíveis com os conectores de saída da placa de vídeo. O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal. O monitor deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática. Possibilidade de regulagem de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento. **Gabinete:** Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe, com potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento. A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual. Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete. Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos. **Teclado:** Deve obedecer ao padrão de cor do gabinete do micro; Deve ser do tipo alfanumérico estendido (com teclado numérico), obedecendo ao padrão ABNT-2 e incluir tecla dedicada a ativação do Menu Iniciar do Windows; Deve possuir teclas com aspecto

quadrado ou retangular, não sendo aceito outro formato; Deve possuir regulagem de altura; Deve sinalizar as funções de Caps Lock, Num Lock e Scroll Lock por indicadores visuais no teclado ou mensagem específica na tela do computador. Deve possuir conectividade USB ou PS/2. **Mouse:** Deve possuir conectividade USB ou PS/2. Deve obedecer ao padrão de cor predominante do teclado do micro. Deve ser Plug and Play. Deve possuir sensor tipo óptico a LED ou laser. Deve possuir resolução de no mínimo 800 dpi. Deve possuir formato ergonômico para uso ambidestro. Deve ter tamanho normal para operação por adultos, não sendo aceito minimouse. Deve possuir 2 (dois) botões e roda para scroll de tela, com acionamento de botão para scroll automático. **Compatibilidade:** O equipamento deve ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Linux e Windows.

7.3.4 Softwares, documentação e acessórios: Deverá vir pré-instalado com sistema de distribuição não comercial e livre, que usa o kernel Linux como exemplo distribuições Debian. O fabricante do microcomputador deverá disponibilizar em seu site para "download", todos os drivers e atualizações do software fornecido com o micro. A CONTRATADA fornecerá um pacote padrão de softwares aplicativos e utilitários que deverão ser instalados pela CONTRATADA na entrega dos equipamentos aos órgãos e entidades da CONTRATANTES conforme especificações contidas nesta Ata. Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento. Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

7.3.5 Software de Monitoramento:

7.3.6 O software/aplicativo de monitoramento deverá conter as seguintes funcionalidades: Dashboard: Dashboard Principal; Dashboard para SLA; Dashboard Prioridade de SLA; Dashboard classificação; Dashboard de classificação interna. **Cadastro**: Cadastro de Usuários; Cadastro permissões; Cadastro de dispositivos; Cadastro de Equipes; Cadastro de Clientes; Cadastro de Tipos de tickets; Cadastro de Tipos de pausa de tickets. **Monitoramento dos equipamentos**: Status temperatura; Status de memória Ram; Status do uso do processador; Status de antivírus; Status do cliente; Status do armazenamento de disco; Status identificação do Nome da máquina em rede e IP; Status identificação tipo de dispositivo; Status dispositivos online; Status dispositivos off-line; Status dispositivo sem comunicação; Status dispositivos com alertas; **Suporte a tickets a relatórios:** Relatório simplificado; Número do ticket; Tickets por técnico; Tickets por cliente; Tickets por hora; Tickets por equipe; Tickets por dispositivo; Tickets por origem; Tickets por categoria; Tickets x telefônico; Gestão de tickets web; Gestao de tickets mobile; Gestao tickets via email. **Chat integrado para suporte:** Chat via WhatsApp; Chat via aplicativo; Agenda de contatos; Histórico de chats; Datas de atendimento; Fila de espera; Avaliação de atendimento; Status do serviço. **Suporte funcional para seguintes sistemas operacionais:** WINDOWS; LINUX; ANDROID; IOS. **Transferência e Downloads:** Transferência de arquivos via acesso remoto sobre permissão; Downloads via plataforma de sistemas Windows, Linux e Android.

7.3.7 Outros Requisitos:

SEMAFI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA DE PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

1108

7.3.8 Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, caixas de som, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

7.3.9 Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, dos mesmos modelos e marcas dos equipamentos ofertados na proposta do proponente. Caso um componente não se encontre mais disponível no mercado, o substituto deve ter no mínimo a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.

7.3.10 Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

7.3.11 Os bens ofertados à administração, em razão deste certame, não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.3.12 Os bens ofertados à administração devem estar em conformidade com a legislação vigente.

7.3.13 Estabilizador: Os estabilizadores devem apresentar as seguintes características mínimas: Tensão nominal de entrada 110 V/220 V; Tensão nominal de Saída 110 V; A potência do estabilizador deverá ser no mínimo 30% maior que a soma das potências dos aparelhos que serão conectados nele. No mínimo 04 tomadas padrão NBR 14136:2002; Certificação NBR 14.373/2006.

7.4 IMPRESSORA:

7.4.1 As impressoras devem apresentar as seguintes características mínimas: Velocidade de impressão em preto A4 (max. 20 ppm); Velocidade de impressão em preto Carta (max. 21 ppm); Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindro; Velocidade da CPU mínima (MhZ)200 mhz; Tempo de saída da primeira página -10s; Resolução de impressão máxima - (dpi)2400 x 600 dpi; Tecnologia de impressão – Monocromática; Compatibilidade com o driver de impressora -Windows, Mac OS, Linux; Ciclo de trabalho mensal máximo - Até 10.000 páginas; Volume de impressão mensal recomendado -Até 1.800 páginas; Conectividade USB; Função- Somente impressão; Tecnologia de impressão-Laser Monocromática; Capacidade de papel padrão (págs.)150 páginas; Energia - Voltagem CA 110-120V, 50/60H; Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 51 dB; Ambiente operacional: Umidade 20 a 80 %; Ambiente operacional: Temperatura 10°C até 32°C; Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão 0,28 W / 0,5 W / N/A / 40 W / 380 W.

7.5 TABLET:

7.5.1 Os tablets devem apresentar as seguintes características mínimas: Possuir no mínimo 1 (um) GB de memória RAM; Possuir no mínimo 8 (oito) GB de armazenamento interno; Possuir processador dual core; Possuir no mínimo tela de 7" sensível ao toque; Possuir conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n); Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS; Possuir sistema android instalada versão 10.0 ou superior; Possuir interface de conexão USB para transferência de arquivos; Possuir tela com resolução mínima

de 1024 x 600 pixels; Permitir o aumento de capacidade de armazenamento utilizando cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 32 GB; Conectividade para rede móvel 3G com entrada para pelo menos 1 chip; Possuir os seguintes acessórios necessários ao funcionamento, como cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB.

7.6 TV SMART 32":

7.6.1 As TVs devem apresentar as seguintes características mínimas: TV Vídeo, Tecnologia: LED, Resolução: HD Tamanho da Tela: 32" Ângulo de Visão: 178° Borda Slim, Conexões: Wi-Fi, Bluetooth, Portas de Entrada e Saída: 01 Entrada LAN, 03 Entradas HDMI, 01 Entrada USB, 01 Entrada AV (Áudio & Vídeo), 01 Entrada RF para Antena/cabo, 01 Saída Áudio Digital (ótica), 01 Saída para Fone de Ouvido, Sistema de Cores: RGB, Controle Remoto com Comando de Voz, Decodificador de Sinal (DTV), Idiomas do Menu: Português, Inglês, Espanhol, Google Assistant, Frequência: 60 Hz, Consumo de Energia: 50 kW/h; Sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.

7.7 TV SMART 40":

7.7.1 As TVs devem apresentar as seguintes características mínimas: Smart tv, Tamanho mínimo da tela: 40", Resolução mínima: 1920 x 1080 pixels Full hd, Tecnologia da tela: led, Taxa de atualização: 60 Hz, Formato da tela: Plana, hdr: Sim, Sistema operacional: Android tv, Tipo de alto-falante: 2 Canais, Potência de áudio total (rms): 20 w, Entrada Hdmi: 2, Entrada usb: 1, AV/vídeo, Saída digital óptica: 1, lan RJ45, Entrada de rf, Conexões: Bluetooth, Wi-Fi, Comando de voz (através do controle remoto), Consumo: 75 w; Sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.

7.8 REDE LÓGICA DE DADOS E ELÉTRICA:

7.8.1 A Rede lógica de dados a ser implantada, em cada unidade deverá estar conforme com os requisitos abaixo: Rack parede com entradas laterais ventiladas em chapa de aço, porta em chapa de aço, fechadura e no mínimo 4u com porca gaiola; Patch Panel 24 Portas Cat5e padrão 19" para rack e Certificações: UL/ETL/TIA EIA/CE E RohS; Switch 16 portas 10/100 padrão 19", taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (full-duplex), Padrões: IEEE 802.3, IEEE 802u, ANSI/IEEE 802.3 Nway, Autocorreção em cada porta, Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over, Controle de fluxo para transmissão e alimentação 110/240v; Organizador de cabos horizontal 1u padrão 19"; Régua elétrica para Rack 19" com no mínimo 8 tomadas 10 amperes; Caixas 4x2 de sobrepor com no mínimo um keystone RJ45; Tubulação sobreposta com eletroduto rígido em PVC de no mínimo 1/2" e fixadas com abraçadeiras plásticas com mesmo diâmetro do duto; Rede elétrica necessária para contemplar todos os equipamentos utilizados, com tubulação sobreposta com eletroduto rígido em PVC de no mínimo 1/2" e fixadas com abraçadeiras plásticas com mesmo diâmetro do duto.

1110

CLÁUSULA VIII – DA SUBCONTRATAÇÃO:

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIX – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

9.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas da Ata/Contrato.

9.2 O acompanhamento e fiscalização da execução da Ata/Contrato será realizado pelos servidores **MARIA DIANDRA CORREIA DOS SANTOS**, matrícula nº1120245 nomeada através da Portaria nº 031/22 datada de 08 de agosto de 2022 e publicado em 09 de agosto de 2022, **VIRGINIA MARIA ARAÚJO RIBEIRO DA SILVA**, matrícula nº1118351, **KELY GOMES DE SOUZA**, matricula nº1087304 ambas nomeadas através da Portaria nº002/2023 datada de 06 de Janeiro de 2023, **ODAIR JOSÉ VILHENA CESÁRIO**, matricula nº932631 e **JOSIAS RODRIGUES DA SILVA**, matricula nº1097909 ambos nomeados através da Portaria nº003/2023 datada de 06 de Janeiro de 2023, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

9.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra, até o término da Ata/Contrato:

9.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

9.3.2 Acompanhar a execução da Ata/Contrato, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

9.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou cancelamento/rescisão da ata/contrato.

CLÁUSULA X – DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

10.2 A nota fiscal deverá referir-se a itens de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

10.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria Municipal de Saúde e assinada pela Secretária Municipal de Saúde.

10.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

10.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

10.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicilio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

10.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA XI – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

11.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei N° 8.666/93, nas condições a seguir:

11.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do Contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

11.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pela contratada, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não

11.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

1112

11.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.2 Executar a Ata/Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.3 Executar a Ata/Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido da Ata/Contrato;

12.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado da Ata/Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta clausula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:

13.1 A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem a presente ata e será formalizada mediante:

13.1.1 Instrumento contratual;

13.1.2 Emissão de nota de empenho de despesa;

SEMAFI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA DE PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

1113

13.1.3 Autorização de compra; ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 7.892/13.

13.2 O órgão convocará a fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis para:

13.2.1 Efetuar a nota de empenho ou instrumento equivalente;

13.1.1 Assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e Ata de Registro de Preços;

13.3 Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada dos fornecedores aceita pela Administração;

13.4 Previamente à formalização de cada contratação, o órgão gerenciador realizará consulta que entender necessário para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público Municipal e verificar a manutenção das condições de habilitação;

13.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.6 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

13.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8 A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA XIV - DOS ACRÉSCIMOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

14.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA XV - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1 A contratada terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

15.1.1 Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

15.1.2 Não assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa;

15.1.3 Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

15.1.4 Sofrer sanções administrativas previstas nos incisos III e IV do caput do artigo 87, da Lei 8.666/93, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa;

15.2 Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas "15.1.1", "15.1.2" e "15.1.3" do artigo acima, a Prefeitura Municipal de Paragominas instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro de preços, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

1114

15.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido da contratada, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da Ata de Registro de Preços, comprovados e justificados;

15.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente quando:

15.5 Por decurso do prazo de vigência;

15.6 Não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços nº 9/2023-00031 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

16.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta ata/contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de suas transcrições.

16.3 A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

16.4 As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Paragominas/Pa, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Paragominas/Pa, 19 de julho de 2023.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LOMAR LOUREIRO GARUZZI
CONTRATANTE

Elton Elias Gomes da Silva
E ELIAS G DA SILVA LTDA
ELTON ELIAS GOMES DA SILVA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____
Nome: Maria Antonio Costa Alves
CPF nº: 026.629.693-03

2) _____
Nome: Lucilene Alves Soares
CPF nº: 017.894.942-11

SEMAFI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA DE PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

1115

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº9/2023-00031SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº912/2023

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA PARA MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE GESTÃO EM SAÚDE".

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
376916	DISPONIB. PERMAN. DE ESTAÇÕES DE TRAB. DO TIPO DESKT OP NOS PONTOS DE UTILIZAÇÃO - MARCA.: BRAZILPC DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE DE ESTAÇÕES DE TRABALHO DO TIPO DESKTOP NOS PONTOS DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM NO MÍNIMO 4 GB DE MEMÓRIA RAM, 500GB DE HD OU 120 GB DE ARMAZENAMENTO SSD, PROCESSADOR INTEL CORE I3 OU SUPERIOR OU AMD RYZEN 3 OU SUPERIOR, MONITOR DE 18,5" WIDESCREEN, TECLADO, MOUSE, CABOS DE FORÇA, ESTABILIZADOR E SISTEMA OPERACIONAL LINUX INSTALADO	UNIDADE	203,00	3.600,000	730.800,00
376917	DISPONIB. PERMAN. DE IMPRESSORAS A LASER MONOCROMÁT. A4 NOS PONTOS DE UTILIZAÇÃO - MARCA.: BROTHER DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE DE IMPRESSORAS A LASER MONOCROMÁTICA A4 NOS PONTOS DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO REPOSIÇÃO DE TONER NOVO, NÃO RECARREGADO, EM CASO DE NECESSIDADE, LIMITADO A 1 TONER POR MÊS POR IMPRESSORA	UNIDADE	88,00	3.000,000	264.000,00
376918	DISPONIB. PERMAN. DE TABLET PARA UTILIZAÇÃO PELOS AG ENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS - MARCA.: SANSUNG DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE DE TABLET PARA UTILIZAÇÃO PELOS AGENTES DE SAÚDE E ENDEMIAS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE 1 GB DE MEMÓRIA RAM, 16 GB DE ARMAZENAMENTO INTERNO, PROCESSADOR DUAL CORE, TELA DE 7" SENSÍVEL AO TOQUE, CONEXÃO COM REDES SEM FIO PADRÃO 802.11 (B/G/N), GPS, SISTEMA ANDROID INSTALADO	UNIDADE	174,00	1.560,000	271.440,00
376919	DISPONIB. PERMAN. DE TVS DE 32", OU MAIS, P/ PAINÉIS DE CHAMADA NOS PONTOS. - MARCA.: TCL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, COM ASSISTENTE DE VOZ, QUE PERMITA ACESSO NATIVO A APLICATIVOS DA PLAY STORE.	UNIDADE	30,00	2.520,000	75.600,00
376920	DISPONIB. PERMAN. DE TVS DE 40", OU MAIS, P/ PAINÉIS DE INDICADORES - MARCA.: TCL DISPONIBILIZAÇÃO PERMANENTE DE TVS DE 40", OU MAIS, PARA UTILIZAÇÃO NOS PAINÉIS DE INDICADORES PARA SALA DE SITUAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E A CRITÉRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, OM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, COM ASSISTENTE DE VOZ, QUE PERMITA ACESSO NATIVO A APLICATIVOS DA PLAY STORE	UNIDADE	4,00	3.000,000	12.000,00
376921	REDE LÓGICA LOCAL DE DADOS PARA UNIDADES DE ATENDIME NTO DA REDE MUNICIPAL - MARCA.: SER. SOB DEMANDA REDE LÓGICA LOCAL DE DADOS PARA UNIDADES DE ATENDIMENTO PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UNIDADE, DE ACORDO COM OS QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS NESTE DOCUMENTO, INCLUINDO EQUIPAMENTOS DE REDE ATIVA E PASSIVA PARA ATENDER ATÉ 10 PONTOS DE ACESSO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA	UNIDADE	26,00	15.525,000	403.650,00

SEMAFI
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

PREFEITURA DE PARAGOMINAS
NOSSA MISSÃO É CUIDAR DAS PESSOAS

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SETOR DE CONTRATOS

1116

376922	PONTO EXTRA P/REDE LÓGICA DE DADOS NAS UNIDADES QUE EXCEDEREM 10PONTOS DE ACESSO - MARCA.: SER. SOB DEMA PONTO EXTRA PARA REDE LÓGICA DE DADOS NAS UNIDADES QUE EXCEDEREM 10 PONTOS DE ACESSO, COBRADOS POR PONTO	UNIDADE	52,00	862,500	44.850,00

VALOR GLOBAL R$ 1.802.343,00

Paragominas/Pa, 19 de julho de 2023.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
LOMAR LOUREIRO GARUZZI
CONTRATANTE

Elton Elias Gomes da Silva
E ELIAS G DA SILVA LTDA
ELTON ELIAS GOMES DA SILVA
CONTRATADA
CPF: 043.062.914-13
CNPJ: 16.607.018/0001-96

E ELIAS G DA SILVA:16607018000196
Assinado de forma digital por E ELIAS G DA SILVA:16607018000196
Dados: 2023.07.27 09:34:21 -03'00'

Testemunhas:
1) Marcos Antonio
Nome: Marcos Antonio Dias Alves
CPF nº: 026.629.692-02

2)
Nome: Lucilene Alves Nunes
CPF nº: 017.829.942-11