



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

Nº 457/CELIC/2012

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC/RS**, criada pelo Decreto nº 49.291, de 26 de junho de 2012, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001, de 21 de março de 2011 e Portaria nº 004, de 04 de abril de 2011, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, e legislações posteriores.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR HORA/HOMEM

DATA: 02/08/2012

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09:00 horas do dia

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:05 horas do dia

LOCAL: [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CECOM/RS [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Ouvidoria: (0xx51) 3288-1176

e-mail: [ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br)

Fax (0xx51) 3288-1174

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

## 1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa com mão de obra de serviços técnicos para atividades de gestão e operacionalização de soluções em Tecnologia da Informação, entre as quais o planejamento, análise, projeto, consultoria, implantação, operação e monitoramento do Ambiente de Produção, e treinamento técnico, tendo como base o Software TrakCare de fabricação da empresa InterSystems do Brasil Ltda. para a Secretaria da Saúde, conforme Anexo V – Termo de Referência.

1.2 A Secretaria da Saúde não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## 2 – DO EDITAL

2.1 O Edital e o Termo de Referência poderão ser solicitados no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;

e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;

f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal ou Municipal;

g) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto estadual 48.705, de 16 de dezembro de 2011.

3.3. É vedada a participação de cooperativas, conforme o disposto no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região e o Estado do Rio Grande do Sul, Anexo VII - TAC.

3.4. É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.5. É permitida a subcontratação;

3.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**4 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

4.1. As licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



FL \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**- CELIC -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

4.2. As representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras – RS, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessas categorias.

4.3. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123.

4.4. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio eletrônico para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.7. No caso de não adjudicação ou de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição, sob pena de desclassificação.

4.9. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

4.10. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CELIC as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

4.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato.

## 5- DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

5.2. A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3. A licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Compras - DECOM. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.5. Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**6 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

**7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1. A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Divisão de Cadastro da CELIC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprezada para a abertura da sessão pública.

7.2. O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

7.3.. Para a liberação da senha eletrônica, o licitante que não possuir registro cadastral, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato Social ou Estatuto Social;
- b) cópia dos documentos dos sócios;
- c) cópia do CNPJ da empresa;
- d) cópia dos comprovantes de residência dos sócios e da localização da empresa;
- e) cópia do CPF, da carteira de identidade e comprovante de residência do representante da empresa registrado na solicitação de cadastro;
- f) comprovação dos poderes para exercer direitos e assumir obrigações do representante da empresa, caso não se comprove no Contrato ou Estatuto Social da mesma;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica devidamente assinado;



FL \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**- CELIC -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

7.4. Para a liberação da senha eletrônica ou renovação, a empresa licitante já cadastrada, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do CPF, da carteira de identidade e do comprovante de residência do representante da empresa registrado na solicitação de credenciamento;
- b) Termo de liberação de senha eletrônica devidamente assinada;
- c) Comprovação dos poderes para exercer direitos e assumir obrigações do representante da empresa credenciada, caso não se comprove no Contrato Social ou Estatuto Social;

7.5. O credenciamento da licitante implica na responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6. O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS ou à CECOM/RS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente a Divisão de Cadastro/CELIC, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

## 8 – DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1. Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CELIC até 02 (dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

## 9 – DA PROPOSTA

9.1. Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a sua proposta inicial de preços contendo os seguintes itens:

- a) Descrição detalhada do objeto da licitação;
- b) Indicação do valor em moeda corrente nacional, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;
- c) Indicação do(s) Sindicato(s) de Empregados correspondentes à(s) categoria(s) profissional(is) envolvida(s) na licitação e número de funcionários para cada categoria funcional;
- d) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;

9.2 O licitante que obtiver o menor valor apresentará sua proposta final contendo os seguintes itens:

- a) - Montante "A": composto de salários e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos vales-refeição e vales-transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global;



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

b) - Montante "B": composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos nos Montantes "A" e "C";

c) - Montante "C": valor facial do vale-refeição, e o custo do vale-transporte, quando for o caso e/ou se a legislação determinar, do pessoal envolvido na prestação do serviço;

9.3 A proposta final da licitante vencedora, devidamente assinada e atualizada, (juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços, em Anexo), preenchida pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, indicando os tributos e suas respectivas alíquotas, comerciais, sociais e trabalhistas, considerando inclusive repousos remunerados, feriados e pontos facultativos, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total mensal e global, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nos os itens 9.1 e 9.2;

9.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5. Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.6. O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

9.7. Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.8. O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei nº 13.191 / 2009.

9.9. Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

9.10. Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.11. A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, devendo apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços sem considerar o Montante "C", tendo em vista seu caráter indenizatório.

### 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

10.2. O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na **família 037**, correspondente ao objeto licitado, **substituem os documentos de habilitação que nele constarem arrolados no Anexo I, item nº 2;**

10.3. Os documentos de habilitação ou o CFE, e a proposta final, **deverão ser enviados eletronicamente**, após a solicitação do pregoeiro, no prazo estabelecido nos subitens 10.3.1. e 10.3.2.. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.

10.3.1. Para Pregões cuja sessão inicia-se às 9h, até as 17 (dezesete) horas do mesmo dia, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada (em Anexo – Planilha de custos e formação de preços) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.3.2. Para Pregões cuja sessão inicia-se às 14h, até as 12 (doze) horas do primeiro dia útil seguinte, detalhamento da sua proposta de preços devidamente atualizada (em Anexo – Planilha de custos e formação de preços) e demais documentos exigidos no instrumento convocatório, conforme item Da Habilitação, bem como cópia do Acordo ou Convenção Trabalhista, utilizado para a definição do piso salarial da categoria no município da prestação do serviço, celebrado entre as entidades sindicais patronais e dos profissionais.

10.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

### 11- DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.

11.2. A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

11.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5. As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.7. Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

11.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

11.9. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.11. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.12. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

11.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.14. O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.15. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

11.16. Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL HORA/HOMEM**, respeitando os unitários, conforme tabela abaixo:

<b>PROFISSIONAL</b>	<b>QTDE DE HORAS ESTIMADAS (MÊS)</b>	<b>V.U.M.A (R\$)</b>
<b>Facilitador Junior</b>	72600	32,70
<b>Facilitador Pleno</b>	47960	52,30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

<b>Analista Junior</b>	15360	67,16
<b>Analista Pleno</b>	15360	109,10
<b>Analista Sênior</b>	9600	144,30
<b>Consultor Clínico</b>	5760	237,93
<b>Gerente de Projeto</b>	5760	182,82
<b>Gerente de Relacionamento</b>	1920	193,27
<b>TOTAL GLOBAL HORA/HOMEM</b>	X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X-X	R\$

**13 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

13.1. Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta:

13.1.1 Para o Montante “A”: preço por pessoa superior a 2 (duas) vezes a remuneração, incluindo o salário básico estabelecido em dissídio ou acordo coletivo para a categoria profissional do objeto da licitação e os adicionais legais devidos em função da atividade, local/e ou horário de trabalho;

13.1.2 Para o Montante “B”: Preço superior a 35% do total do Montante “A”, no caso dos serviços em que sejam necessários materiais e/ou equipamentos a serem fornecidos pela licitante; e

13.1.3 Preço superior a 25% do total do Montante “A”, para os demais casos;

13.1.4 O Montante “B” deverá ser discriminado com, no mínimo, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social – COFINS, o Programa de Integração Social – PIS e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN.

13.1.5 Para o Montante “C”:

C.1) - valor facial do vale-refeição superior ao que é pago ao funcionalismo estadual, salvo se o valor for estipulado por lei ou dissídio ou acordo coletivo;

C.2) - Valor do vale-transporte superior ao pago pela passagem do meio de transporte coletivo utilizado.

13.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.4. As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Central de Licitações - CELIC, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.5. Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

### 14- DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.3. A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. A petição de recurso dirigida ao Pregoeiro deverá ser fundamentada e encaminhada via protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501- Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

14.5. O recurso somente será conhecido pelo Pregoeiro, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento do Diretor do Departamento de Licitações Centralizadas da CELIC.

14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 15- DA ADJUDICAÇÃO

15.1. É requisito obrigatório para fins de adjudicação, a manutenção de registro cadastral atualizado na CELIC, em consonância com o inc. III do § 2º do art. 3º do Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do termo de contrato ou para retirar a autorização dos serviços junto ao **ÓRGÃO CONTRATANTE**, sob pena de incidência do disposto no subitem 16.2.

### 16- DAS PENALIDADES

16.1. No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250 de 19 de maio de 2003, e art. 28 da Lei 13.191/99, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1. Advertência por escrito;



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC/RS convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 ( cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto nº 42.250/03.

16.2. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3. O saneamento integral, pelo fornecedor, da inadimplência ou a sua reabilitação das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.

**17 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 O licitante vencedor poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30 % (por cento), desde que não alterem as cláusulas pactuadas;

17.2 Para assinatura do termo de contrato o licitante vencedor deverá apresentar o contrato firmado entre a licitante e a empresa sub-contratada, demonstrando vínculo entre as mesmas para a prestação dos serviços da presente licitação.

17.3 A empresa sub-contratada deverá apresentar os documentos conforme a seguir:

a) Registro no Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto do CRA/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas respectivamente pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- e) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS-, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição fiscal da sede do requerente;
- f) Regularidade perante Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação na Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), emitidos na jurisdição fiscal do requerente.

**18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.4. Este Edital e seus Anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de Contrato/Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos.

18.5. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro:

18.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

c) Determinar prazo para atendimento, pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.7. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Lei Federal nº 8.666/1993.

18.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

**19 – DOS ANEXOS**

19.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Documentos para Credenciamento;

Anexo II - Ata de Registro de Preços;

Anexo III- Termo de Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

- Anexo IV – Declaração de que não emprega menor;
- Anexo V – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante – AFC;
- Anexo VI – Termo de Referência;
- Anexo VII – Declaração de Compromisso;
- Anexo VIII – Atestado de Vistoria;
- Anexo IX – Serviços de Implantação do SIGS;
- Anexo X – Cronograma de Implantação;
- Anexo XI – Planilha de Formação de Custos;
- Anexo XII – Termo de Certificação de Serviços;
- Anexo XIII – Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos;
- Anexo XIV – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

Porto Alegre, 19 de Julho de 2012.

Pregoeiro (a)



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**ANEXO I**

**1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) alvará de localização e funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento e a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- f) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

**2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;
- e) regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002, conforme Anexo III;
- h) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.
- i) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado do Anexo IV – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF, preenchido nos termos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

do Decreto estadual nº 36.601, de 10-04-1996, ou Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitida pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site [www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br), exceto para as ME e EPP;

j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

k) cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial, se for o caso;

l) Registro no Conselho Regional de CRA - Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto do CRA/RS- para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;

m) Prova da empresa possuir no quadro funcional, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, atestado emitido pela Entidade competente, ou através de certidões fornecidas pelo mesmo, da seguinte forma:

m.1) A prova da empresa possuir no quadro funcional, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

m.2) A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho profissional competente o mesmo da alínea “k”;

n) Declaração da licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.

o) Atestado de Visita Técnica - A licitante deverá realizar visita técnica a Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul em até um (01) dia útil antes - vinte e quatro horas (24) - da data marcada para a abertura da licitação, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional utilizado. A vistoria deve ser marcada previamente com o Departamento Administrativo da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, através dos telefones (51) 3288-5852, ou no endereço sito à Avenida Borges de Medeiros, 1501, 5º. Andar – Ala Sul, Porto Alegre/ RS.

p) Na oportunidade, será disponibilizado para a licitante, Termo de Vistoria, onde seu representante deverá declarar que conheceu o ambiente operacional da SES/ RS. Este termo deverá fazer parte da documentação de habilitação.

q) As licitantes se comprometem a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante o processo de vistoria.

r) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando satisfatoriamente, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação tendo a comprovação da implantação de sistemas de saúde integrado em pelo menos dois (2) Hospitais e vinte (20) Unidades de Saúde em um único DataCenter, envolvendo a gestão de projetos de sistemas e a gestão de recursos humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Compromisso celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Central de Licitações, sito na Av. Borges de Medeiros, 1501-2º andar, nas dependências do CAFF-Centro Administrativo Fernando Ferrari, em Porto Alegre/RS-CEP 90119900, representado neste ato por..... doravante denominado ESTADO, e. (pessoa física ou jurídica), sito no (a)... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº. (nº do CNPJ), representada neste ato por...(nome do representante), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº...(nº do CPF), doravante denominado COMPROMITENTE, para o Registro de Preços de Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira - Do Objeto.

O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito abaixo, constante no processo administrativo n.º 107614-20.00/11-1 PREGÃO para Registro de Preços n.º (.....), regendo-se o mesmo pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual n.º. 42.020 de 16 de dezembro de 2002, Decreto Estadual n.º. 42.434 de 09.09.2003, Decreto Estadual n.º. 37.288 de 10 de março de 1997, Lei Estadual 11.389 de 25 de novembro de 1999, Decreto 42.570 de 03 de outubro de 2003, e legislação pertinente, pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para contratação de empresa com mão de obra de serviços técnicos para atividades de gestão e operacionalização de soluções em Tecnologia da Informação, entre as quais o planejamento, análise, projeto, consultoria, implantação, operação e monitoramento do Ambiente de Produção, e treinamento técnico, tendo como base o Software TrakCare de fabricação da empresa InterSystems do Brasil Ltda. para a Secretaria da Saúde, conforme Anexo V – Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 Os preços registrados serão aqueles estabelecidos na proposta vencedora da licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

3.1 O valor dos preços registrados não serão reajustados durante o prazo de validade do Registro de Preços R\$ (.....).

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

4.1 O prazo de validade deste Registro de Preços é de **01 (um) ano**, a partir da publicação da súmula no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

5.1- Dos Direitos:



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

5.1.1 da Administração: contratar se necessário, o objeto desta licitação;

5.1.2 do COMPROMITENTE: ser contratado se a Administração utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

5.2 Das Obrigações:

5.2.1 da Administração: contratar com aquele que detém o preço registrado, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma; e

5.2.2 do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O preço registrado poderá ser cancelado:

6.1- pela Administração quando:

6.1.1 o COMPROMITENTE não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

6.1.2 o COMPROMITENTE não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

6.1.3 ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

6.1.4 os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado;

6.1.5 o COMPROMITENTE der causa à rescisão administrativa de Contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e

6.1.6 por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

6.2- pelo fornecedor de bens, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta Ata, bem como perdas e danos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

7.1 O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:

7.1.1- multa sobre o valor do pedido;

a) 10%: na recusa do COMPROMITENTE em assinar o contrato; e

b) 10%: por descumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata.

7.1.2- demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009 e Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

b) falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA OITAVA - DA EFICÁCIA**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

9.1.1 E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam o presente Ata em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre,... de..... de 2012.

Diretor (a)-Superintendente da CECOM/RS.

\_\_\_\_\_  
P/Contratada.

Testemunhas:\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO**

**Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio do (a)... (órgão), ... (ou entidade), sito no (a)... (endereço), representado neste ato pelo... (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e... (pessoa jurídica), sito no (a)... (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº.... (nº do CNPJ), representada neste ato por... (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº.... (nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.**

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, alterado pelo Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 43.183, de 22 de junho de 2004, Decreto Estadual nº 44.365, de 23 de março de 2006 e legislações posteriores e subsidiariamente pelas Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, 21 de junho de 1993, e suas alterações as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa com mão de obra de serviços técnicos para atividades de gestão e operacionalização de soluções em Tecnologia da Informação, entre as quais o planejamento, análise, projeto, consultoria, implantação, operação e monitoramento do Ambiente de Produção, e treinamento técnico, tendo como base o Software TrakCare de fabricação da empresa InterSystems do Brasil Ltda. para a Secretaria da Saúde, conforme Anexo V – Termo de Referência.

1.2 A Secretaria da Saúde não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

2.1 A execução deste Contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, relativos aos itens descritos no Anexo V – Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$.....** (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta do recurso financeiro:

Unidade Orçamentária:

Atividade/Projeto:

Elemento:

Rubrica:

Recurso:

Empenho nº

Data do Empenho:

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

5.1 A repactuação deste contrato será permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, ou da última repactuação, sendo que no primeiro período de reajustamento será feita adequação ao mês civil, se for o caso.

5.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, justificados e comprovados.

5.3 Caberá à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

5.4 Os valores para repactuação de preços do Contrato deverão estar ajustados aos parâmetros referenciais fixados nos Contratos de Serviços de Terceiros – CST, de acordo com a Instrução Normativa DDPE nº 01/2006 (alterada pela IN TE nº 01/2012) e o Decreto nº. 44.365, de 23 de março de 2006.

5.5 Os custos de instalação e mobilização, no caso de prorrogação contratual, quando couber, deverão ser expurgados para fins de repactuação.

5.6 A proponente poderá apropriar para fins de apuração dos custos a depreciação dos equipamentos, respeitado o fracionamento da vida útil, considerando-se, ainda, o valor residual do bem.

5.7 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos originariamente.

**CLÁUSULA SEXTA- DO PAGAMENTO**

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 O pagamento do presente contrato será efetuado até o **5º dia** útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal ou nota fiscal fatura, que deverá ser protocolizada até o dia **25 (vinte e cinco)** do mês da prestação dos serviços.

6.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa à Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

6.3.1 Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários da CONTRATADA, será considerado o período de **23 do mês anterior a 22 do mês** a que se refere à prestação dos serviços.

6.3.2 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

6.3.3 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito.

6.4 É condição para o pagamento da nota fiscal/fatura, o fornecimento dos originais ou cópias autenticadas dos documentos relacionados abaixo, conforme art. 4º e art. 5º do Decreto nº 43.183, de 22 de junho de 2004, os quais deverão ficar arquivados junto a Contratante:

**I - mensalmente:**

6.4.1 recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;

6.4.2 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);

6.4.3 guias de recolhimento de FGTS e Relação de Empregados;

6.4.4 recibos de fornecimento de vale-transporte;

6.4.5 guia de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS -, referente ao contrato, devendo constar na mesma o CNPJ do contratante e o número, data e valor total das notas fiscais ou notas fiscais faturas às quais se vinculam;

6.4.6 formulário GPS devidamente identificado com carimbo CNPJ do Contratado e preenchido com o valor de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de retenção para a seguridade social, conforme prevê o art. 31 da Lei 8.212/91, alterado pela Lei 9.711/98, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela Contratante, salvo determinação legal em contrário;

**II- trimestralmente:**

6.4.7 Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;

**III - semestralmente:**

6.4.8 Certidão Negativa de Débito - CND - emitida pelo INSS;

**IV - anualmente e quando ocorrer o evento:**

6.4.9 avisos e recibos de férias;

6.4.10 recibos de 13º salário;

6.4.11 Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

6.4.12 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;

6.4.13 ficha de registro de empregado;

6.4.14 contrato de trabalho;

6.4.15 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;

6.4.16 autorização para descontos salariais.

6.5 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

6.6 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

6.7 Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal de serviços, os comprovantes de pagamento dos salários e de recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS) pertinentes aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

seus empregados alocados aos serviços objeto deste contrato, bem como os demais documentos nesta Cláusula, como condição à percepção mensal do valor faturado.

**CLÁUSULA SETIMA - DA INDENIZAÇÃO**

7.1 Os valores do vale-refeição e vale-transporte, constantes do montante "C" serão indenizados pelo efetivamente dispendido pela Contratada, ou seja, a diferença entre o valor facial do vale-refeição e/ou preço da passagem e o que for descontado do empregado, multiplicado pelo nº de beneficiários, conforme demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal e/ou nota fiscal fatura.

7.1.1 A administração Pública Estadual poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação dos valores lançados no demonstrativo.

7.1.2 O valor do vale-refeição estará limitado ao que é pago aos servidores públicos e sofrerá alteração pelos mesmos índices e periodicidade do funcionalismo público estadual ou de acordo com o estipulado em dissídio coletivo da categoria.

7.1.3 O vale-transporte estará limitado ao custo da passagem.

**CLÁUSULA SETIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

7.1 Os valores do presente Contrato não pagos na data do adimplemento da obrigação deverão ser corrigidos, desde então, até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

**CLÁUSULA NONA - DOS DESCONTOS**

9.1 A inexecução dos serviços do presente contrato decorrentes do não suprimento de faltas, atrasos ou antecipações nas saídas dos empregados da Contratada será descontado do preço estipulado, da seguinte maneira:

Montantes "A" + "B"

Desconto = -----x horas a descontar

Dias úteis/mês x horas dia útil

9.2 Considera-se dia útil para fins desta cláusula os dias em que há previsão de prestação de serviço.

9.3 Os valores referentes ao vale-refeição e vale-transporte - Montante "C", que forem descontados dos empregados deverão ser compensados no demonstrativo dos custos dos vales-refeição e transporte.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

8.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente a 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

**CLÁUSULA NONA- DOS PRAZOS**

9.1. O prazo para o início da prestação dos serviços ou para o fornecimento dos produtos é de até **05 dias**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho.



**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

9.2. A autorização do serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado.

9.3 O prazo de duração desta contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da súmula do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, através do respectivo termo aditivo, nos termos do que dispõe o art. 57 inciso II da Lei federal 8.666/93 e legislação pertinente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O objeto do presente Contrato se estiver de acordo com as especificações do Edital, da proposta e deste instrumento, será recebido através de atestado de recebimento pelo órgão requisitante, onde deverá constar o nome, nº de matrícula, cargo/função do servidor responsável pelo recebimento da nota fiscal:

10.1.1. Provisoriamente, quando necessária verificação posterior da conformidade do bem com a especificação;

10.1.2. Definitivamente, por intermédio de Comissão formada por servidores públicos, após verificação da qualidade e quantidade do bem e conseqüente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

10.1.3. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade, técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

10.1.4. O material recusado será considerado como não entregue.

10.1.5. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**11.1 DOS DIREITOS**

- a) Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e
- b) Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

**11.2 DAS OBRIGAÇÕES**

11.2.1. Da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;
- c) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- d) Disponibilizar as licenças necessárias do software TrakCare para a implantação dos serviços na rede SES/RS estabelecida, disponibilizando-as previamente para cada unidade definida para a implantação, de acordo com o numero de usuários concorrentes estimado para a mesma;
- e) Garantir a manutenção e suporte do software TrakCare durante todo o período do projeto, em condições de ser implantado nas demais unidades, sem necessidade de customizações, premissa essa considerada como vital para que a implantação em toda a rede SES/RS ocorra em 12 meses conforme cronograma sugerido, cujo prazo máximo é inegociável;
- f) Facultar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações nas quais esteja prevista a execução dos serviços ordenados;
- g) Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos contratados;



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

h) Garantir que somente os técnicos da CONTRATADA tenham acesso aos projetos, sistemas legados, programas fontes e objetos, bases de dados, arquivos, interfaces, drivers, documentos e outros que estejam sob responsabilidade daquela, impedindo que terceiros efetuem manutenções ou alterações nos mesmos, ressalvadas aquelas efetuadas por servidores e funcionários devidamente designados e orientados para este fim;

i) Cumprir fielmente o Contrato de modo que a CONTRATADA possa realizar os serviços com esmero e perfeição.

### 11.2.2 Da CONTRATADA:

a) Prestar o serviço na forma ajustada;

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

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

e) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

g) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

h) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

i) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

j) Permitir a Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento do(s) serviço(s);

k) Cumprir fielmente o Contrato de modo que os serviços de implantação das unidades se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

l) Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços;

m) Garantir o perfeito funcionamento da solução SIGS, através de equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas estabelecidos;

n) Emitir, sempre que solicitado pela SES/ RS, relatórios gerenciais e ou técnicos referentes aos serviços de implantação do SIGS;

o) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na implantação da solução, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SES/ RS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

p) Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas;

q) Providenciar a substituição, em até 5 (cinco) dias úteis, dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação da SES/ RS, devidamente justificada;

r) Assumir total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive, a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos;

s) Providenciar a substituição do técnico que se afaste de suas obrigações perante o serviço, por qualquer motivo que se apresente, em todo o período do afastamento, sem quaisquer ônus para a SES/ RS;

t) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços;

u) Responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber, sem prejuízo da indenização pelos danos causados cujos valores ultrapassem os montantes vincendos ou a garantia respectiva;

v) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados;

w) Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus para a SES/ RS;

x) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais, entre outras legalmente exigíveis, junto a SES/ RS.

y) Designar profissionais especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadas do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;

z) Levar em consideração que o desenvolvimento dos trabalhos de implantação do SIGS contempla a total integração com o ambiente legado da SES/ RS em produção no SITE central já implantada, regionais de saúde, entre os quais: aplicações das atividades fins e meio, aplicações da intranet, aplicações de apoio do Ministério da Saúde, gerenciamento e monitoramento de redes, bases de dados, infra-estrutura de comunicação de dados e parque computacional em produção.

aa) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;

bb) Entregar ao funcionário os vales-refeição e os vales-transporte até o 1º dia útil do mês em que os mesmos serão utilizados em número suficiente para os dias úteis do mês;



FL \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**- CELIC -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

**11.2.3 PARA SUBCONTRATAÇÃO:** A contratada poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30 % (trinta por cento), desde que não alterem as cláusulas pactuadas, conforme item 10 – Da Habilitação do edital, a seguir:

11.2.3.1 Para assinatura do contrato deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Contrato entre a licitante e a empresa sub-contratada, demonstrando vínculo entre as mesmas para a prestação dos serviços da presente licitação.

b) A empresa sub-contratada deverá apresentar os documentos conforme a seguir:

c) Registro no Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto CRA/RS, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal emitida na jurisdição fiscal do requerente;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão de Situação Fiscal Positiva, com efeito, de Negativa, emitidas na jurisdição do requerente e Certidão Negativa de Débito ou Certidão de Situação Fiscal Positiva, com efeito, de Negativa junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito, emitida na jurisdição fiscal da sede do requerente;

g) Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS-, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS- CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, emitido na jurisdição fiscal da sede do requerente;

h) Regularidade perante Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação na Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), emitidos na jurisdição fiscal do requerente; e

i) Certidão Quanto à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido de acordo com art. 79, Lei federal nº 8.666/93.

13.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

14.1. As seguintes sanções poderão ser aplicadas a CONTRATADA, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Estadual.



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa;

14.1.2. Multa sobre o valor total atualizado do Contrato:

14.1.2.1 de 10% do valor total do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

14.1.2.2 de 10% do valor dos serviços e fornecimento irregular do material;

14.1.2.3 O atraso injustificado do serviço ou do fornecimento do material em relação ao prazo estipulado na Cláusula nona deste Contrato sujeitará a contratada à multa de 0,5% por dia de atraso sobre a parcela entregue fora do prazo, até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

14.1.2.4. Pela inexecução total ou parcial serão aplicadas multas na forma a seguir:

14.1.2.4.1. Atraso da CONTRATADA nos serviços e na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 01% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso.

14.1.3. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhes-á aplicada à suspensão temporária em relação à sua participação em licitação, bem como o impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 28, da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009:

14.1.3.1. até cinco anos, para as situações do artigo 28, da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

14.1.3.2.. dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

14.1.3.3. seis meses, para situações dos incisos II, III e IV do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

14.1.3.4. quatro meses, para situações do inciso I do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42, 250, de 19 de maio de 2003;

14.1.3.5. três meses, para as situações dos incisos V e VI do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003.

14.2. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do Contrato pelo Ordenador de Despesa.

14.3 - A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Secretário de Estado no caso de Órgão da Administração Direta e Indireta, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

14.3.1 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10(dez) dias a contar da abertura de vista;

14.4 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista;

14.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

14.6. Das penalidades de que trata esta Cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

14.7 As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código..., conforme disposto no Decreto nº 46.566/2009, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação da CONTRATADA, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

14.8. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA**

15.1 O presente Contrato somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

16.2. E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, de de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(data)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**ANEXO V**

A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE		B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE		C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA		D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA					
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	COCAMF	ATIVIDADE PRINCIPAL	NOME	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE	NOME	Nº DO REGISTRO NO CRC		
NÚMERO	MODALID.	DATA	CNAE	SE	FIRMA/RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CGC/ITE	ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)	NÚMERO	CONJ.	GEP
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:		DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RJG	NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE				
NOME		CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE	ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ.	GEP		
NOME		Nº DO REGISTRO NO CRC									
CONTAS		Em R\$ Mil	ÍNDICE		VALOR	NOTA	PESO	NP			
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE							
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)		2	LIQUIDEZ GERAL							
3	ACA - REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		3	GRAU DE MOBILIZAÇÃO							
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO							
5	ATIVO PERMANENTE		5	ENDIVIDAMENTO GERAL							
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP							
7	PASSIVO CIRCULANTE		G		RESULTADO DA ANÁLISE						
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO										
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO										
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO										
11	DESPESAS ANTECIPADAS										
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS										
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO										
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO										
15	CONSISTÊNCIA (ver instruções no verso)										
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO		NOME:		MATRÍCULA							
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS											
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.											
LICITANTE				CONTABILISTA				LICITADOR			
DATA:				DATA:				DATA:			

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo  
Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação – TI, para implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde - SIGS, parametrizado e configurado, tendo como base o Software TrakCare de fabricação da empresa InterSystems do Brasil Ltda. O Sistema em questão foi adquirido mediante adesão da Ata de Registro de Preços nº. 085/2009 publicada no Diário Oficial do DF nº. 127 de 03/07/2009 página 64.

**DETALHAMENTO DO OBJETO**

A prestação de serviços técnicos contínuos contempla atividades de gestão e operacionalização de soluções em Tecnologia da Informação, entre as quais o planejamento, análise, projeto, consultoria, implantação, operação e monitoramento do Ambiente de Produção, e treinamento técnico.

**DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SOLUCIONAR**

Implantar solução de Sistema Integrado de Gestão da Saúde - SIGS na plataforma Web e serviços técnicos de gestão e operacionalização de soluções em Tecnologia da Informação, entre as quais o planejamento, análise, projeto, consultoria, customização, implantação, operação assistida de forma a expandir, evoluir e implantar o SIGS nas Unidades Assistenciais de Saúde do Sistema Único de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

**Quadro 1- Lista de Unidades selecionadas para implantação do Sistema de Gestão de Saúde.**

MUNICIPIO	MICRORREGIÃO	Estabelecimento-CNES-RS
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO A SAUDE CARAZINHO
TIO HUGO	PASSO FUNDO	UNIDADE BASICA DE SAUDE TIO HUGO
SANTO EXPEDITO DO SUL	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SANTO EXPEDITO DO SUL
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	CENTRO DE SAUDE NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA INDUSTRIAL NAO ME TOQUE
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE I CENTRO DE SAUDE STO A PLANALTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

MATO CASTELHANO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
MATO CASTELHANO	PASSO FUNDO	UNIDADE SANITARIA MATO CASTELHANO
SÃO JOÃO DA URTIGA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SAO JOAO DA URTIGA
VILA LANGARO	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA LANGARO
AGUA SANTA	TAPEJARA	PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA SANTA
AGUA SANTA	TAPEJARA	CENTRO DE SAUDE AGUA SANTA
MORMAÇO	SOLEDADE	UNIDADE SANITARIA MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE AGUA BRANCA MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SAO MIGUEL MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO MORMACO
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA CASCA
CASCA	MARAU	SECRETARIA DE SAUDE CASCA
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA EVANGELISTA CASCA
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE CACIQUE DOBLE
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	UNIDADE SANITARIA AREA INDIGENA
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE CACIQUE DOBLE
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	UNIDADE SANITARIA SAO LUIZ REI
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE DE CACIQUE DOBLE
MULITERNO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE MULITERNO
ANDRE DA ROCHA	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE ANDRE DA ROCHA
CAMARGO	MARAU	SECRETARIA DE SAÚDE CAMARGO
CAMARGO	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE SILVIO CERATO
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CENTRO SOCIAL URBANO LAGOA VERMELHA
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	AMBULATORIO PLANTAO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

		MUNICIPAL LAGOA VERMELHA
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CENTRO MEDICO COMUNITARIO LAGOA VERMELHA
MAXIMILIANO DE ALMEIDA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE MAXIMILIANO DE ALMEIDA
CIRIACO	PASSO FUNDO	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE DE CIRIACO
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA VIAU NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA JARDIM NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA SANTO ANTONIO NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DO CENTRO NAO ME TOQUE
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE VICTOR GRAEFF
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DA GLORIA VICTOR GRAEFF
VILA MARIA	MARAU	CENTRO DE SAUDE VILA MARIA
NOVA ALVORADA	MARAU	AMBULATORIO MUNICIPAL NOVA ALVORADA
VANINI	PASSO FUNDO	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE VANINI
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE COQUEIROS DO SUL
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	SECRETARIA DE SAUDE
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE IGREJINHA COQUEIROS DO SUL
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE XADREZ COQUEIROS DO SUL
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE ATS
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	SUBPOSTO DE SAUDE DE LINHA VITORIA
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	SUBPOSTO DE SAUDE DO RINCAO DO SEGREDO
ALTO ALEGRE	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE ALTO ALEGRE
BARRACÃO	SANANDUVA	UNIDADE DE SAUDE BARRACAO
BARRACÃO	SANANDUVA	POSTO DE SAÚDE ESPIGÃO ALTO
BARRACÃO	SANANDUVA	POSTO DE SAÚDE LINHA GRAMADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

BARRACÃO	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAÚDE BARRACÃO
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPOS BORGES
CAPÃO BONITO DO SUL	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE CAPAO BONITO DO SUL
CAPÃO BONITO DO SUL	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE BARRETOS DE CAPÃO BONITO DO SUL
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE MOVEL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE CONCEICAO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA RICA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE OURO PRETO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE ORIENTAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE PRINCESA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE CAMAQUA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE FLORESTA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE FEY CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE SOMMER CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE OPERARIA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE SASSI CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE MEDIANEIRA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE PINHEIRO MERCADO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE DE VIGILANCIA SANITARIA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	SERVICO DE ASSISTENCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

		ESPECIALIZADA SAE CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	AMBULATORIO MUNICIPAL DE CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL CARAZINHO
CASEIROS	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA DE SAÚDE
CASEIROS	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE CASEIROS
COXILHA	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE COXILHA
DAVID CANABARRO	PASSO FUNDO	CENTRO DE SAUDE DAVID CANABARRO
ERNESTINA	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE ERNESTINA
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPINA REDONDA ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	CENTRO DE SAUDE ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE LUIZ PARIZOTTO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE PONTAO DO BUTIA ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPO COMPRIDO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE DO DEPOSITO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SERRA DOS ENGENHOS ESPUMOSO
GENTIL	MARAU	POSTO DE SAUDE DE CAMPO DO MEIO
GENTIL	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE DE GENTIL
IBIAÇA	TAPEJARA	CENTRO DE SAUDE IBIACA
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA NOVA IBIACA
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	UNIDADE DE SAUDE IBIRAIARAS
IBIRAPUITÃ	SOLEDADE	SECRETARIA DE SAÚDE
IBIRAPUITÃ	SOLEDADE	UNIDADE DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL DE IBIRAPUITA
LAGOA DOS TRES CANTOS	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE LINHA GLORIA LAGOA TRES CANTOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

LAGOA DOS TRES CANTOS	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE LAGOA TRES CANTOS
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CIEP LAGOA VERMELHA
LAGOÃO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE PACS LAGOAO
LAGOÃO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE LAGOAO
LAGOÃO	SOLEDADE	HOSPITAL MUNICIPAL SAO JOAO BATISTA LAGOAO
MACHADINHO	SANANDUVA	PACS POSTO DE SAUDE MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	PSF PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA MACHADINHO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO SOCIAL URBANO MARAU
MARAU	MARAU	POSTO DE SAUDE AMBULATORIO CENTRAL MARAU
MARAU	MARAU	PSF SANTA LUCIA MARAU
MARAU	MARAU	PSF CONSTANTE FUGA MARAU
MARAU	MARAU	PSF SAO JOSE OPERARIO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO RIGO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO ACO GUADALUPPE
MARAU	MARAU	PSF PLANALTO
MARAU	MARAU	PSF SANTA RITA MARAU
MARAU	MARAU	PSF SAO PEREGRINO MARAU
MONTAURI	MARAU	UNIDADE DE SAUDE MONTAURI
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE POSSE GODOI MORMACO
MULITERNO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO MULITERNO
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE BAIRRO MARTINI NAO ME TOQUE
NICOLAU VERGUEIRO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE NICOLAU VERGUEIRO
NICOLAU VERGUEIRO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
NOVA ALVORADA	MARAU	HOSPITAL MUNICIPAL NOVA ALVORADA
PAIM FILHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE PAIM FILHO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	FEPPS IPB PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF ADOLFO GROTH PASSO FUNDO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF CAIC EDU AZAMBUJA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAPS CENTRO ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS SAO CRISTOVAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS BOQUEIRAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRO DE SAUDE DR GERALDO TESSLER PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO ENTRE RIOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO IPIRANGA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JARDIM AMERICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JOSE ALEXANDRE ZACHIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JABOTICABAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO LELIS MADER PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF LAVA PES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO MOACIR DA MOTTA FORTES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF NOSSA SENHORA APARECIDA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO OPERARIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS PETROPOLIS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS HIPICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PLANALTINA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PAM POSTO DE ATENDIMENTO MEDICO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF SAO CRISTOVAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SAO LUIS GONZAGA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SAO JOSE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF SANTA MARTA PASSO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

		FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANTA MARIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	GABINETE ODONTOLOGICO PROGRAMAS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF VALINHOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VICTOR ISSLER PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS VILA LUIZA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF VILA MATTOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF RICCI PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VILA NOVA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO BELA VISTA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO PULADOR PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SEDE INDEPENDENCIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO BOM RECREIO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SANTO ANTONIO DO CAPINZAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SAO VALENTIM PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	6 CRS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANITARIO DSTAIDS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	HOSPITAL MUNICIPAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	HEMOPASSO HEMOCENTRO REGIONAL DE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF NENE GRAEFF PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PRIMEIRO CENTENARIO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF HIPICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF MENINO DEUS
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF IVO FERREIRA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF DONARIA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PARQUE FARROUPILHA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE DEPENDENCIA QUIMICA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE TUBERCULOSE E HANSENIASE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VILA ANNES
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANTA RITA
PONTÃO	PASSO FUNDO	UNIDADE BASICA DE SAUDE
SANANDUVA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO CRISTOVAO SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO ROQUE SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO JOSE OPERARIO
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF BAIRRO SILOS SANANDUVA
SANTA CECILIA DO SUL	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SANTA CECILIA DO SUL	TAPEJARA	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SANTA CECILIA DO SUL
SANTO ANTONIO DO PALMA	MARAU	SECRETARIA DE SAÚDE SANTO ANTONIO DO PALMA
SANTO ANTONIO DO PALMA	MARAU	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO DE PALMA
SÃO DOMINGOS DO SUL	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SAO DOMINGOS
SÃO DOMINGOS DO SUL	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTA GEMA SAO DOMINGOS
SÃO JOSE DO OURO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DO OURO
SERAFINA CORREA	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE
SERAFINA CORREA	MARAU	POSTO DE SAUDE SILVA JARDIM
SERAFINA CORREA	MARAU	UBS PSF GRAMADINHO
SERAFINA CORREA	MARAU	UBS PSF SANTIN
SERTÃO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SERTA0
SOLEDADE	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE UNIDADE CENTRAL
SOLEDADE	SOLEDADE	SECRETARIA DE SAUDE US SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF EXPEDICIONARIO SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MOVEL SOLEDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

SOLEDADE	SOLEDADE	PSF IPIRANGA SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF SAO BOM JESUS
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF PRIMAVERA SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF MISSOES SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF FONTES
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO FARROUPILHA SOLEDADE
TAPEJARA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNIC DE SAUDE DE TAPEJARA
TAPEJARA	TAPEJARA	UNIDADE SANITARIA BAIRRO TREZE DE MAIO
TAPEJARA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE BAIRRO SÃO PAULO TAPEJARA
TAPEJARA	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE B S CRISTOVAO TAPEJARA
TAPEJARA	TAPEJARA	SERVICO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE BRASILIA TAPERA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE CENTRO TAPERA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SUL TAPERA
TUNAS	SOLEDADE	CENTRO DE SAUDE DE TUNAS
TUPANCI DO SUL	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAÚDE TUPANCI DO SUL
TUPANCI DO SUL	SANANDUVA	AMBULATORIO MUNICIPAL TUPANCI DO SUL
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR GRAEFF
VILA MARIA	MARAU	HOSPITAL MUNICIPAL VILA MARIA
COXILHA	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE COXILHA
GENTIL	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
SÃO JOSE DO OURO	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAUDE
SANTO EXPEDITO	SANANDUVA	SECRETARIA DA SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

DO SUL		
SERTÃO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
VILA LANGARO	TAPEJARA	SECRETARIA DA SAUDE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CIRCULO OPERARIO LAGOENSE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	PSF BAIRRO SUZANA
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	UNIDADE DE SAUDE INDIGENA IBIRAIARAS
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSE
ERNESTINA	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TIO HUGO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TAPERÁ	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TAPEJARA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRO REGIONAL DE REFERENCIA EM SAUDE DO TRABALHADOR
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL PONTÃO DA BOA UNIÃO
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL SÃO TOME
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL RINCÃO DO BUGRE
NOVA ALVORADA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ESPUMOSO	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MARAU	MARAU	PSF CENTRAL 3 MARAU
TUNAS	SOLEDADE	PSF APARECIDA
TUNAS	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SERAFINA CORREA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRAL REGIONAL DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA LINHA 16 MIGLIAVACA CASCA
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA LINHA 20 PARIZZI



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SÃO JOÃO BOSCO
CIRIACO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE CRUZALTINHA
CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTA ROSA
DAVID CANABARRO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE RIO TELHA IBIAÇA
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA VITORIA IBIAÇA
IBIAÇA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
LAGOÃO	SOLEDADE	SECRETARIA DE SAUDE DE LAGOAO
MACHADINHO	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE BELA VISTA MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE LINHA TIGRE MACHADINHO
MARAU	MARAU	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
MAXIMILIANO DE ALMEIDA	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MORMAÇO	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PAIM FILHO	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PONTÃO	PASSO FUNDO	UNIDADE DE SAUDE SAGRISA
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE II PRIMO TEDESCO STO ANT PLANALTO
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	SECRETARIA DE SAUDE SANTO ANTONIO DO PLANALTO
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTO ANTONIO DO PLANALTO
VILA MARIA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

CARAZINHO	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
-----------	-----------	-------------------------------

Espera-se que a região de Passo Fundo sirva de base para a replicação do modelo para todo Estado do Rio Grande do Sul. Com base nesta premissa, o projeto de implantação foi dividido em duas etapas. Na 1ª Etapa, prevê-se a implantação nas unidades públicas da Microrregião de Passo Fundo, também no Complexo Regulador Estadual da SES/RS em Porto Alegre, que contemplam as seguintes unidades listadas no quadro 2 a seguir. E na etapa subsequente as demais unidades da rede, conforme quadro 03 a seguir.

**Quadro 2 - Lista de Unidades selecionadas para implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde na 1ª Etapa.**

MUNICÍPIO	MICRORREGIÃO	Estabel-CNES-RS
TIO HUGO	PASSO FUNDO	UNIDADE BASICA DE SAUDE TIO HUGO
MATO CASTELHANO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
MATO CASTELHANO	PASSO FUNDO	UNIDADE SANITARIA MATO CASTELHANO
MULITERNO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE MULITERNO
CIRIACO	PASSO FUNDO	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE DE CIRIACO
VANINI	PASSO FUNDO	UNIDADE SAUDE DA FAMILIA DE VANINI
COXILHA	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE COXILHA
DAVID CANABARRO	PASSO FUNDO	CENTRO DE SAUDE DAVID CANABARRO
ERNESTINA	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE ERNESTINA
MULITERNO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO MULITERNO
NICOLAU VERGUEIRO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE NICOLAU VERGUEIRO
NICOLAU VERGUEIRO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	FEPPS IPB PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF ADOLFO GROTH PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF CAIC EDU AZAMBUJA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAPS CENTRO ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS SAO CRISTOVAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS BOQUEIRAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRO DE SAUDE DR GERALDO TESSLER



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

		PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO ENTRE RIOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO IPIRANGA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JARDIM AMERICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JOSE ALEXANDRE ZACHIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF JABOTICABAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO LELIS MADER PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF LAVA PES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO MOACIR DA MOTTA FORTES PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF NOSSA SENHORA APARECIDA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO OPERARIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS PETROPOLIS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS HIPICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PLANALTINA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PAM POSTO DE ATENDIMENTO MEDICO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF SAO CRISTOVAO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SAO LUIS GONZAGA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SAO JOSE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF SANTA MARTA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANTA MARIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	GABINETE ODONTOLOGICO PROGRAMAS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF VALINHOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VICTOR ISSLER PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CAIS VILA LUIZA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF VILA MATTOS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF RICCI PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VILA NOVA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO BELA VISTA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO PULADOR PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SEDE INDEPENDENCIA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO BOM RECREIO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SANTO ANTONIO DO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

		CAPINZAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DISTRITO SAO VALENTIM PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	6 CRS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANITARIO DSTAIDS PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	HOSPITAL MUNICIPAL PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	HEMOPASSO HEMOCENTRO REGIONAL DE PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF NENE GRAEFF PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PRIMEIRO CENTENARIO PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF HIPICA PASSO FUNDO
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF MENINO DEUS
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF IVO FERREIRA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF DONARIA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	PSF PARQUE FARROUPILHA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE DEPENDENCIA QUIMICA
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO DE TUBERCULOSE E HANSENIASE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO VILA ANNES
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	AMBULATORIO SANTA RITA
PONTÃO	PASSO FUNDO	UNIDADE BASICA DE SAUDE
SÃO DOMINGOS DO SUL	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SAO DOMINGOS
SÃO DOMINGOS DO SUL	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTA GEMA SAO DOMINGOS
SERTÃO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SERTAO
COXILHA	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE COXILHA
SERTÃO	PASSO FUNDO	SECRETARIA DE SAUDE
ERNESTINA	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TIO HUGO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRO REGIONAL DE REFERENCIA EM SAUDE DO TRABALHADOR
PASSO FUNDO	PASSO FUNDO	CENTRAL REGIONAL DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL
CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SÃO JOÃO BOSCO
CIRIACO	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE CRUZALTINHA
CIRIACO	PASSO FUNDO	POSTO DE SAUDE SANTA ROSA
DAVID	PASSO FUNDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

CANABARRO		
PONTÃO	PASSO FUNDO	UNIDADE DE SAUDE SAGRISA
TRAMANDAÍ		HOSPITAL DE TRAMANDAÍ
PORTO ALEGRE		HOSPITAL SANATÓRIO PARTENON

**Quadro 3 - Lista de Unidades selecionadas para implantação do Sistema de Gestão de Saúde na 2º Etapa.**

MUNICIPIO	MICRORREGIÃO	Estabel-CNES-RS
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO A SAUDE CARAZINHO
SANTO EXPEDITO DO SUL	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SANTO EXPEDITO DO SUL
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	CENTRO DE SAUDE NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA INDUSTRIAL NAO ME TOQUE
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE I CENTRO DE SAUDE STO A PLANALTO
SÃO JOÃO DA URTIGA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SAO JOAO DA URTIGA
VILA LANGARO	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA LANGARO
AGUA SANTA	TAPEJARA	PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUA SANTA
AGUA SANTA	TAPEJARA	CENTRO DE SAUDE AGUA SANTA
MORMAÇO	SOLEDADE	UNIDADE SANITARIA MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE AGUA BRANCA MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SAO MIGUEL MORMACO
MORMAÇO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO MORMACO
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA CASCA
CASCA	MARAU	SECRETARIA DE SAUDE CASCA
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA EVANGELISTA CASCA
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE CACIQUE DOBLE
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	UNIDADE SANITARIA AREA INDIGENA
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE CACIQUE DOBLE
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	UNIDADE SANITARIA SAO LUIZ REI
CACIQUE DOBLE	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE DE CACIQUE DOBLE
ANDRE DA ROCHA	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE ANDRE DA ROCHA
CAMARGO	MARAU	SECRETARIA DE SAÚDE CAMARGO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

CAMARGO	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE SILVIO CERATO
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CENTRO SOCIAL URBANO LAGOA VERMELHA
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	AMBULATORIO PLANTAO MUNICIPAL LAGOA VERMELHA
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CENTRO MEDICO COMUNITARIO LAGOA VERMELHA
MAXIMILIANO DE ALMEIDA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE MAXIMILIANO DE ALMEIDA
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA VIAU NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA JARDIM NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE VILA SANTO ANTONIO NAO ME TOQUE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DO CENTRO NAO ME TOQUE
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE VICTOR GRAEFF
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DA GLORIA VICTOR GRAEFF
VILA MARIA	MARAU	CENTRO DE SAUDE VILA MARIA
NOVA ALVORADA	MARAU	AMBULATORIO MUNICIPAL NOVA ALVORADA
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE COQUEIROS DO SUL
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	SECRETARIA DE SAUDE
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE IGREJINHA COQUEIROS DO SUL
COQUEIROS DO SUL	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE XADREZ COQUEIROS DO SUL
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE ATS
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	SUBPOSTO DE SAUDE DE LINHA VITORIA
ALMIRANTE TAMANDARE	CARAZINHO	SUBPOSTO DE SAUDE DO RINCAO DO SEGREDO
ALTO ALEGRE	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE ALTO ALEGRE
BARRAÇÃO	SANANDUVA	UNIDADE DE SAUDE BARRACAO
BARRAÇÃO	SANANDUVA	POSTO DE SAÚDE ESPIGÃO ALTO
BARRAÇÃO	SANANDUVA	POSTO DE SAÚDE LINHA GRAMADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

BARRAÇÃO	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAÚDE BARRAÇÃO
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPOS BORGES
CAPÃO BONITO DO SUL	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE CAPAO BONITO DO SUL
CAPÃO BONITO DO SUL	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE BARRETOS DE CAPÃO BONITO DO SUL
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE MOVEL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE CONCEICAO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE VILA RICA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE OURO PRETO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE ORIENTAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE PRINCESA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE CAMAQUA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE FLORESTA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE FEY CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE SOMMER CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE OPERARIA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE SASSI CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE MEDIANEIRA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE BASICA DE SAUDE PINHEIRO MARCADO CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	UNIDADE DE VIGILANCIA SANITARIA CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	SERVICO DE ASSISTENCIA ESPECIALIZADA SAE CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	AMBULATORIO MUNICIPAL DE CARAZINHO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

CARAZINHO	CARAZINHO	AMBULATORIO DE SAUDE MENTAL CARAZINHO
CARAZINHO	CARAZINHO	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL INFANTIL CARAZINHO
CASEIROS	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA DE SAÚDE
CASEIROS	LAGOA VERMELHA	POSTO DE SAUDE CASEIROS
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPINA REDONDA ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	CENTRO DE SAUDE ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE LUIZ PARIZOTTO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE PONTAO DO BUTIA ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE CAMPO COMPRIDO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE DO DEPOSITO ESPUMOSO
ESPUMOSO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE SERRA DOS ENGENHOS ESPUMOSO
GENTIL	MARAU	POSTO DE SAUDE DE CAMPO DO MEIO
GENTIL	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE DE GENTIL
IBIAÇA	TAPEJARA	CENTRO DE SAUDE IBIACA
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA NOVA IBIACA
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	UNIDADE DE SAUDE IBIRAIARAS
IBIRAPUITÃ	SOLEDADE	SECRETARIA DE SAÚDE
IBIRAPUITÃ	SOLEDADE	UNIDADE DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL DE IBIRAPUITA
LAGOA DOS TRES CANTOS	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE LINHA GLORIA LAGOA TRES CANTOS
LAGOA DOS TRES CANTOS	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE LAGOA TRES CANTOS
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CIEP LAGOA VERMELHA
LAGOÃO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE PACS LAGOAO
LAGOÃO	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE LAGOAO
LAGOÃO	SOLEDADE	HOSPITAL MUNICIPAL SAO JOAO BATISTA LAGOAO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

MACHADINHO	SANANDUVA	PACS POSTO DE SAUDE MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	PSF PROGRAMA DA SAUDE DA FAMILIA MACHADINHO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO SOCIAL URBANO MARAU
MARAU	MARAU	POSTO DE SAUDE AMBULATORIO CENTRAL MARAU
MARAU	MARAU	PSF SANTA LUCIA MARAU
MARAU	MARAU	PSF CONSTANTE FUGA MARAU
MARAU	MARAU	PSF SAO JOSE OPERARIO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO RIGO
MARAU	MARAU	PSF CENTRO ACO GUADALUPPE
MARAU	MARAU	PSF PLANALTO
MARAU	MARAU	PSF SANTA RITA MARAU
MARAU	MARAU	PSF SAO PEREGRINO MARAU
MONTAURI	MARAU	UNIDADE DE SAUDE MONTAURI
MORMAÇO	SOLEDADA	POSTO DE SAUDE POSSE GODOI MORMACO
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE BAIRRO MARTINI NAO ME TOQUE
NOVA ALVORADA	MARAU	HOSPITAL MUNICIPAL NOVA ALVORADA
PAIM FILHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE PAIM FILHO
SANANDUVA	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO CRISTOVAO SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO ROQUE SANANDUVA
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF SAO JOSE OPERARIO
SANANDUVA	SANANDUVA	PSF BAIRRO SILOS SANANDUVA
SANTA CECILIA DO SUL	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SANTA CECILIA DO SUL	TAPEJARA	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SANTA CECILIA DO SUL
SANTO ANTONIO DO PALMA	MARAU	SECRETARIA DE SAÚDE SANTO ANTONIO DO PALMA
SANTO ANTONIO DO PALMA	MARAU	POSTO DE SAUDE SANTO ANTONIO DE PALMA
SÃO JOSE DO OURO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE SAO JOSE DO OURO
SERAFINA CORREA	MARAU	CENTRO MUNICIPAL DE SAUDE
SERAFINA CORREA	MARAU	POSTO DE SAUDE SILVA JARDIM
SERAFINA CORREA	MARAU	UBS PSF GRAMADINHO
SERAFINA CORREA	MARAU	UBS PSF SANTIN
SOLEDADA	SOLEDADA	POSTO DE SAUDE UNIDADE CENTRAL
SOLEDADA	SOLEDADA	SECRETARIA DE SAUDE US SOLEDADA
SOLEDADA	SOLEDADA	PSF EXPEDICIONARIO SOLEDADA
SOLEDADA	SOLEDADA	AMBULATORIO MOVEI SOLEDADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

SOLEDADE	SOLEDADE	PSF IPIRANGA SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF SAO BOM JESUS
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF PRIMAVERA SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF MISSOES SOLEDADE
SOLEDADE	SOLEDADE	PSF FONTES
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO FARROUPILHA SOLEDADE
TAPEJARA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNIC DE SAUDE DE TAPEJARA
TAPEJARA	TAPEJARA	UNIDADE SANITARIA BAIRRO TREZE DE MAIO
TAPEJARA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE BAIRRO SÃO PAULO TAPEJARA
TAPEJARA	SOLEDADE	POSTO DE SAUDE B S CRISTOVAO TAPEJARA
TAPEJARA	TAPEJARA	SERVICO MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE BRASILIA TAPERA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE CENTRO TAPERA
TAPERA	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE SUL TAPERA
TUNAS	SOLEDADE	CENTRO DE SAUDE DE TUNAS
TUPANCI DO SUL	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAÚDE TUPANCI DO SUL
TUPANCI DO SUL	SANANDUVA	AMBULATORIO MUNICIPAL TUPANCI DO SUL
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	HOSPITAL MUNICIPAL VICTOR GRAEFF
VILA MARIA	MARAU	HOSPITAL MUNICIPAL VILA MARIA
GENTIL	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VICTOR GRAEFF	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE CAMPOS BORGES
CAMPOS BORGES	SOLEDADE	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL
SÃO JOSE DO OURO	SANANDUVA	SECRETARIA DE SAUDE
SANTO EXPEDITO DO SUL	SANANDUVA	SECRETARIA DA SAUDE
VILA LANGARO	TAPEJARA	SECRETARIA DA SAUDE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	CIRCULO OPERARIO LAGOENSE
LAGOA VERMELHA	LAGOA VERMELHA	PSF BAIRRO SUZANA
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	UNIDADE DE SAUDE INDIGENA IBIRAIARAS
IBIRAIARAS	LAGOA VERMELHA	HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

TAPERA	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TAPEJARA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIAPL DE SAUDE
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL PONTÃO DA BOA UNIÃO
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL SÃO TOME
SOLEDADE	SOLEDADE	AMBULATORIO MUNICIPAL RINCÃO DO BUGRE
NOVA ALVORADA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ESPUMOSO	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MARAU	MARAU	PSF CENTRAL 3 MARAU
TUNAS	SOLEDADE	PSF APARECIDA
TUNAS	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SERAFINA CORREA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA LINHA 16 MIGLIAVACA CASCA
CASCA	MARAU	UNIDADE SANITARIA LINHA 20 PARIZZI
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE RIO TELHA IBIAÇA
IBIAÇA	TAPEJARA	POSTO DE SAUDE VILA VITORIA IBIAÇA
IBIAÇA	TAPEJARA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
LAGOÃO	SOLEDADE	SECRETARIA DE SAUDE DE LAGOO
MACHADINHO	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE BELA VISTA MACHADINHO
MACHADINHO	SANANDUVA	POSTO DE SAUDE LINHA TIGRE MACHADINHO
MARAU	MARAU	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
MAXIMILIANO DE ALMEIDA	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MORMAÇO	SOLEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
NÃO ME TOQUE	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PAIM FILHO	SANANDUVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	POSTO DE SAUDE II PRIMO TEDESCO STO ANT PLANALTO
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	SECRETARIA DE SAUDE SANTO ANTONIO DO PLANALTO
SANTO ANTONIO PLANALTO	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SANTO ANTONIO DO PLANALTO
VILA MARIA	MARAU	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CARAZINHO	CARAZINHO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**Das Instalações Físicas, Elétricas e de Segurança**

A Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul disponibilizará ambientes adequados para a instalação da ferramenta que constituem a solução determinada neste documento. Bem como a adequação desses ambientes às necessidades físicas, elétricas e de segurança, de forma a garantir o ambiente adequado para implantação da solução.

A Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul deverá aferir a qualidade elétrica das instalações prediais, indicando todas as adaptações e correções que julgar necessárias (aterramento, pára-raios, correção de voltagens, impedimento de surtos elétricos), garantindo assim o bom funcionamento e a longevidade dos equipamentos eletrônicos utilizados na solução.

A Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul deverá assegurar a disponibilidade adequada de rede de comunicação de dados entre as unidades de saúde, rede de dados local nas unidades de saúde, computadores para os usuários do sistema, impressoras nas unidades de saúde e suprimentos de informática.

A Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul deverá disponibilizar infra-estrutura necessária para a implantação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde nas unidades de saúde, a fim de garantir a entrega total da unidade implantada e não penalizando a CONTRATADA pela execução parcial da Ordem de Serviço.

**ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução, e o acompanhamento técnico do Contrato, serão exercidos por servidor do quadro previamente designado pela Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul – SES (Gestor do Contrato), observado o que segue:

1. O representante da SES/ RS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas aos seus superiores;
3. A existência de fiscalização da SES/ RS de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;



FL. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**- CELIC -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

4. A SES/ RS poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato serão sustentadas pelo mecanismo de controle Ordem de Serviço – OS.

Uma Ordem de Serviço será emitida pelo Gestor do Contrato, profissional pertencente ao quadro da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, antes do início de cada execução. De posse da OS, a CONTRATADA faz sua análise e apresenta proposta de execução, contendo os elementos complementares. A SES/ RS, então, autoriza ou não a CONTRATADA a iniciar a execução do serviço. Caso autorizado, a SES/ RS inicia o acompanhamento da OS até o seu encerramento.

Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a CONTRATADA deverá disponibilizar, para a SES/ RS, 1 (um) Gerente de Relacionamento em tempo integral, e que terá como competência:

1. Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;
2. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Gestor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;
3. Tratar com o Gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;
4. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Gestor do Contrato;
5. Encaminhar à SES/ RS nota fiscal/ fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada;
6. Providenciar a entrega de todos os serviços, documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes às unidades concluídas.

Tal profissional deverá ter experiência comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada ou cópia da carteira de trabalho, em gerência de contratos de serviços especializados em



FL \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**- CELIC -**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

tecnologia da informação, envolvendo a gestão de projetos de sistemas e a gestão de recursos humanos, em níveis compatíveis com os serviços contratados pela SES/ RS.

Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela CONTRATADA, a SES/ RS exercerá o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos, pertencentes ao quadro permanente designado para este fim, sob a supervisão do Gestor do Contrato.

A SES/ RS estabelecerá quem são os responsáveis pela fiscalização da solução-objeto deste Projeto nas Unidades de Saúde a serem implantadas. Até o terceiro dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, a CONTRATADA deverá apresentar a estas unidades o Termo de Certificação de Serviços, devidamente preenchido, para certificação dos serviços de implantação do SIGS, realizados. Até o quinto dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, a CONTRATADA deverá entregar ao Gestor do Contrato as Notas Fiscais de Fatura com os respectivos Termos de Certificação de Serviços, devidamente preenchidos e assinados pelos representantes das unidades fiscalizadoras, para análise e atestado para pagamento.

Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas por profissionais pertencentes ao quadro da SES/ RS, pode-se destacar:

- Definição e autorização dos serviços;
- Homologação de planos de ação, implantação, serviços, relatórios e documentação;
- Verificação da qualidade, segurança e correção na prestação dos serviços;
- Acompanhamento da execução;
- Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho;
- Avaliação dos recursos humanos a serem contratados;
- Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito da SES/ RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**Definição dos Serviços de Implantação da Solução - SIGS**

Definem as condições, requisitos técnicos e gerenciais para prestação dos serviços. A implantação será baseada em *Softwares Trakcare*, recursos humanos e metodologias, entre outros aqui especificados.

**Em Relação ao Ambiente Tecnológico Instalado**

- Sistemas operacionais WINDOWS e LINUX (versões sempre atuais).
- Sistema Integrado de Saúde baseado em plataforma de banco de dados Cachê e produtos TrakCare, a ser integrado, quando possível, aos sistemas de faturamento do DATASUS, SIA, SIAB, SISPRENATAL, MODULO AUTORIZADOR, CADSUS, SISPP, SIOPS, SISMAMA, SISCOLO, SIM, SINASC, HEMOVIDA, SISREG, VERSIA, SISVAN, SISNAN, SIA-PI (IMUNIZAÇÃO), SISFAD, HIPERDIA, SISAGUA, SIH, FPO, SIHD, AGHOS (Sistema de Regulação da SES/RS) e Portal de Transparência da SES/ RS.
- Protocolo de comunicação web, (HTTP e HTTPS).
- Firewall .....(servidor de banco de dados).
- Anti-virus ..... (McFee máquina ou do servidor).
- Correio eletrônico..... (indiferente, smtp).
- Ferramenta de gerenciamento..... (TrakCare).

**Em Relação ao Sistema Integrado de Gestão em Saúde (SIGS)**

A prestação dos serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde deverá ser realizada por módulos e funcionalidades.

Entende-se por módulo o conjunto independente de funções referentes ao mesmo tema, que de forma integrada passam a compor um sistema. Entende-se por funcionalidades um conjunto de requisitos, que integram mesmo processo administrativo ou assistencial.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

Os módulos que devem compor minimamente a implantação do SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde são os seguintes:

- O sistema SIGS, baseado no software TrakCare é constituído por mais de 60 módulos, totalmente parametrizados. Na verdade, a maior parte do SIGS está associada à elevação do nível de qualidade dos atuais processos de internação e a implantação de um processo racional para cada Unidade de Saúde específica.
- O sistema SIGS, baseado na solução TrakCare, está desenvolvido a partir de um portfólio de módulos, que também podem interoperar com sistemas legados e com outras aplicações.
- O sistema SIGS inclui os seguintes módulos:
  - **TrakCare Clínico** – constitui-se de módulo de informações clínicas, uma ferramenta segura para registro da assistência oferecida ao paciente. Direcionada aos profissionais dos serviços de saúde, centrado no paciente. Permite que o profissional revise e documente o atendimento prestado.
  - **TrakCare Administração de Pacientes** – automatiza o fluxo de trabalho, permitindo a gestão administrativa e demográfica do paciente, com funcionalidades inerentes a este processo. Possui funcionalidades como agendamento, admissão, lista de espera, gestão de retorno, gestão de registros médicos e codificação.
  - **TrakCare Emergência** – atende aos processos de cadastro, triagem com categorização de risco por cores, atendimento clínico, prescrição e cuidados de enfermagem, integrando totalmente aos outros módulos.
  - **Laboratório TrakCare** - integra todas as funções de laboratório clínico, incluindo bioquímica, imunológica, sorologia, hematologia, transfusão de



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

sangue, patologia e microbiologia, desde a coleta de amostras até os resultados informados no Prontuário Eletrônico de Paciente.

- **TrakCare Comunidade** – auxilia no atendimento contínuo fornecendo ferramentas para coordenar e gerenciar planos e atividades diárias para a equipe e outros recursos. Podem ser registrados detalhes administrativos e clínicos para o cliente.
- **TrakCare Central de Regulação de Leitos** - gerenciamento do processo de solicitação, controle, avaliação e regulação de interação em leitos de UTI e enfermarias da rede SES/ RS e contratadas/conveniadas, fazendo acompanhamento de toda passagem do paciente até a alta, com total integração do prontuário eletrônico do paciente.
- **TrakCare Faturamento** - Gestão Física e Financeira, permitindo a entrada dos dados necessários para faturamento e validação dos critérios de críticas conforme normas do SUS, para BPA's, AIH's e APAC's.
- **TrakCare Gestão de Materiais e Medicamentos** - gerenciamento de movimentação de todo do estoque de medicamentos e materiais de toda a rede SES/ RS, para acompanhamento on-line, atendendo as normas, processos e fluxos vigentes na SES – RS.
- **Ferramentas de gestão do Sistema TrakCare** - entende-se que os usuários desejam que os sistemas de informações reflitam sua forma de trabalho. Com a finalidade de entregar flexibilidade sem igual, para satisfazer as necessidades exclusivas de clientes e geografias específicas, TrakCare conta com um conjunto de poderosas ferramentas para configurar o sistema em torno de fluxos de trabalho específicos e gerir o acesso a aplicações e dados.
  - As ferramentas disponíveis incluem:
    - Gestão de Menus;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

- Gestão de fluxos de trabalho;
- Editor de telas e Editor de Colunas;
- Suporte a Idiomas;
- Segurança;
- Texto de ajuda definido pelo usuário;
- Questionários;
- Desenvolvimentos específicos do Cliente;
- Funções definidas pelo usuário;
- Informações de BI e Impressão.

Características Gerais dos Serviços de Implantação do SIGS

Gerência do Programa. Projetos (PMO):

- Preparação/ Atualização do Plano Integrado do Programa/Projetos.
- Deverá ser elaborado o Plano do Programa, identificando e definindo o inter-relacionamento entre os diversos projetos.
- Deverá ser desenvolvido e mantido um plano Integrado do projeto, para cada um dos projetos, que deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:
  - Termo de Abertura do Projeto
  - Declaração de Escopo do Projeto
  - Lista de Premissas
  - Lista de Restrições
  - Lista de Riscos
  - Estrutura analítica do projeto (WBS)
  - Cronograma detalhado
  - Plano de gerenciamento do escopo
  - Plano de gerenciamento do cronograma
  - Plano de gerenciamento de custos
  - Plano de gerenciamento de riscos



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

- Plano de gerenciamento da qualidade
- Plano Organizacional (estrutura da equipe)
- Plano de Comunicações
- Plano de Respostas a Riscos

### Parametrização do Sistema:

- A etapa de parametrização consiste no levantamento das necessidades dos fluxos operacionais das unidades envolvidas no projeto e sua referida população das tabelas necessárias ao uso do sistema ofertado pela licitante.
- Também é parte da parametrização a configuração específica de caminhos de impressão, alocação de numeração/codificação, criação de formulários digitais específicos de cada área respeitando uma padronização universal da solução.

### Catologação e Migração

- Para iniciar a operação do sistema, será necessária a catalogação/ migração do legado porventura existente, e que ainda não utiliza a solução SIGS, para o novo ambiente.
- Todos os dados a serem migrados para a solução SIGS serão informados e fornecidos pela SES/RS que disporá de arquivos eletrônicos e ou em papel. Em sendo fornecida a informação em papel a CONTRATANTE disponibilizará o recurso humano necessário para a digitação dos dados no sistema.
- Todas as informações serão manualizadas contendo o índice de origem de cada tabela/dado preenchido.
- Caso haja necessidade de desenvolver alguma ferramenta quando da migração do legado existente, esta deverá ocorrer por conta da Contratada sem nenhum custo adicional para SES/ RS.

### Treinamento aos Usuários

- O treinamento se dará na modalidade de treinamento de multiplicadores, caberá à empresa licitante o fornecimento de pessoal qualificado, denominados facilitadores, necessário para treinar os multiplicadores para cada área a ser implantada.



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

- As turmas serão agrupadas por usuários multiplicadores para operação do sistema nas unidades de saúde e usuários gestores para cada processo a ser implantado.
- O conteúdo do treinamento abrangerá todas as funcionalidades do SIGS conforme a natureza e atividade de cada tipo de turma.
- O prazo máximo para treinamento de cada unidade de saúde será de 30 dias.
- A empresa licitante disponibilizará quando necessário recursos suficientes para alocação em quatro ambientes separados nos turnos manhã, tarde, noite e madrugada (08:00-12:00, 14:00-18:00, 19:00 – 24:00 e 02:00-06:00, respectivamente).

### Implantação dos Módulos do SIGS:

- Essa etapa prevê a criação de um ambiente de operação, pronto para receber os dados iniciais das respectivas Unidades de saúde (parametrizações e carga inicial).
- Apresentar Relatório de Avaliação, certificação e homologação da Implantação conforme modelo a ser fornecido pela SES-RS, podendo esta aprovar a utilização de metodologia e documentos padrão da licitante, desde que seja em benefício da SES/RS.
- Os serviços de Saúde que operam 24 horas por dia também deverão ser acompanhados no processo de implantação em seu horário ininterrupto e normal de funcionamento por no mínimo 1 (um) profissional da equipe na regional nas 24 horas.
- A implantação em cada área será realizada na semana subsequente ao treinamento.
- O prazo do acompanhamento da equipe da contratada na implantação em cada unidade de saúde deverá ser de no mínimo de 1 (um) mês.
- A empresa licitante deverá apresentar Relatório de Avaliação e certificação da Implantação conforme modelo a ser fornecido pela SES/RS.

### Operação Assistida

- É o período após a execução de todas as etapas descritas anteriormente. Durante este período a empresa licitante deverá acompanhar, na forma de operação assistida em tempo integral, o início de operação do sistema. Este acompanhamento não poderá ser inferior a 30 dias, para cada unidade hospitalar. Nesta fase, este apoio é fundamental, pois os usuários ainda não



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

estão completamente familiarizados com a operação e os técnicos passando por um período de familiarização com o novo sistema.

- Através destes serviços o usuário do Sistema SIGS terá acesso à assistência especializada referente:
  - Questões relacionadas ao uso operacional da solução SIGS;
  - Apoio para identificar e verificar as causas de possíveis erros ou funcionamento indevido da solução SIGS;
  - Orientação sobre soluções alternativas para tais erros ou mau funcionamento, se possível;
  - Disponibilização e instalações de novas versões ou atualizações dos aplicativos, durante a vigência do contrato.
  - Suporte técnico durante os 07 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia ON SITE, a solução ofertada e suas modularidades, nas unidades assistenciais de saúde, bem como através de discagem telefônica gratuita prestado diretamente pela provedora da SES/RS para licenças à solução TrakCare e suporte técnico WEB através de Internet.
  - Atividade de monitoração de Processos em Produção;
  - Atividades de monitoração e acompanhamento do ambiente;
  - Controle de qualidade;
  - Levantamento e análise da conformidade dos processos em uso de TI em relação às melhores práticas estabelecidas no ITIL;

### Treinamento Técnico:

- A LICITANTE deverá disponibilizar técnico habilitado para realizar o treinamento sobre a documentação dos serviços entregues e esclarecer eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da documentação a uma equipe técnica de informática da SES/RS, composta por até 10 (dez) pessoas, com uma carga horária mínima de 40 horas.

### Manual do Usuário

- Os Manuais de Usuário utilizados pela Solução SIGS serão fornecidos pela SES – RS.

### Apostilas de Curso

- Para os cursos ministrados aos usuários, deverão ser fornecidas apostilas de treinamento baseadas nos Manuais de Usuário entregues pela SES/RS. Estas apostilas deverão estar escritas em linguagem simples e familiar na língua



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

portuguesa e se destinam ao acompanhamento do curso e a consultas posteriores. Nelas deverão ser apresentados: conceitos básicos, formas de operação do sistema, descrição da interface, interpretação de resultados, exemplos práticos, exercícios e um guia rápido de referência às funções do sistema separado em três partes:

- Apresentação do processo definido em diagrama de processos,
- A seqüência de telas que virão a seguir para a completude do processo e
- Um glossário de termos que identifique ou esclareça os termos específicos do sistema instalado.

### Em Relação a Recursos Humanos

A SES/ RS poderá aplicar testes de proficiência técnica sobre mão de obra disponibilizada, de forma a confrontá-la com os requisitos deste documento.

A SES/ RS reserva-se o direito de não aceitar profissionais alocados pela CONTRATADA que venham a causar transtornos ao bom andamento dos trabalhos por falhas no trato pessoal com seus funcionários.

A CONTRATADA deverá manter a gestão dos recursos junto a SES/ RS, por questões de controle de acesso físico e lógico a instalações e equipamentos, além da conformidade com o exigido neste documento, no mínimo, as seguintes informações sobre seus funcionários:

- Matrícula;
- CPF;
- Nome completo;
- Endereço residencial;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Estado civil;
- Telefone residencial;
- Telefone celular;
- E-mail particular;
- Escolaridade;
- Cursos realizados / Certificações Adquiridas.

Todos os funcionários deverão fazer uso de crachá de identificação funcional com a logomarca da CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**Em Relação a *Hardwares e Softwares do SIGS***

Os *hardwares* e *softwares* utilizados pela Solução SIGS serão fornecidos pela SES/ RS, em tempo hábil de modo a não comprometer o cronograma acordado do projeto.

**Em Relação ao *Gerenciamento e Controle de Atividades***

A CONTRATADA deverá possuir um portal de gestão e relacionamento de modo a ser o ponto de integração dos processos de qualidade e gestão do relacionamento, personalizados para a SES-RS. Seu objetivo será prover seus fiscais de contrato com informações úteis, direcionadas a todos os níveis, baseadas em indicadores estratégicos e operacionais dos projetos e serviços em andamento, permitindo o acompanhamento dos serviços executados, tanto da SES/ RS, quanto dos órgãos fiscalizadores do governo, de forma simples e objetiva, com acesso via internet.

Deverá ser utilizado software específico ou portal desenvolvido especificamente para gerenciamento e controle das atividades, que disponibilize relatório mensal, contendo todas as informações relativas aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos com as seguintes características mínimas:

- a) operar em ambiente web-internet;
- b) utilizar servidor da contratada;
- c) trabalhar em ambiente Windows;
- d) trabalhar em língua portuguesa;
- e) operar em rede TCP/IP;
- f) Acesso a informações, essas de caráter geral e específico, onde estarão disponibilizados todos os documentos produzidos durante toda a prestação dos serviços organizados por módulos referentes ao sistema SIGS;
- g) Permitir a atualização das informações e dos documentos, de forma que o contratante possa verificar o andamento dos serviços executados e da prestação dos serviços via web;
- h) Permitir a verificação da evolução e alterações que ocorrerem no projeto.

**Em Relação ao *Gerenciamento dos Serviços***

Todos os serviços a serem prestados terão a fiscalização e coordenação de servidores públicos, do quadro da SES/ RS.

**Em Relação à *Disponibilidade dos Serviços***

Os serviços serão executados, preferencialmente, em dias úteis, no horário compreendido entre 8:00h e 19:00 horas. Entretanto, a CONTRATADA deverá prever o cumprimento de suas obrigações em jornada de vinte e quatro (24) horas por dia e sete (7) dias por semana, considerando-se os turnos de trabalho dos usuários e servidores da SES/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

A título de exemplificação dos serviços a serem executados em jornada de vinte e quatro (24) horas por dia e sete (7) dias por semana temos: treinamentos, implantação dos módulos, operação assistida, entre outros.

### Ordens de Serviço

Não obstante os quantitativos de demanda de consumo previstos nas planilhas, todo e qualquer serviço somente será executado pela CONTRATADA mediante Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato, contendo a descrição dos serviços, os prazos de execução, os insumos necessários e os itens faturáveis autorizados.

O Gestor do Contrato deve realizar a liberação das ordens de serviços respeitando o prazo mínimo de quinze (15) dias úteis antecedente ao início dos serviços e respeitando o cronograma acordado.

### Outros Custos dos Serviços

Todos os servidores deverão dispor de endereço de correspondência eletrônica (e-mail), a ser fornecido pela CONTRATADA com seu domínio (exemplo: [nomefuncionário@nomedacontratada.com.br](mailto:nomefuncionário@nomedacontratada.com.br)).

### Condições gerais para execução dos serviços

O início da execução dos serviços se dará em até 10 (dez) dias a contar da data da publicação da súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, tomará como base o cronograma proposto pela licitante. Para efeito de início e acompanhamento dos trabalhos, as etapas ou serviços previstos serão autorizados mediante abertura de ORDENS DE SERVIÇO (OS), que representam a formalização das necessidades por parte da SES/RS. Estas utilizarão como insumos as seguintes modalidades:

- Na modalidade de prestação de serviços por comprovação do efetivo término, conclusão e entrega dos mesmos, como: Parametrização, Catalogação e Migração, Treinamento de Usuários, Treinamento Técnico e Transferência de Tecnologia;
- Na modalidade de Atendimento ao Usuário; pagamento mensal em função do esforço e volume de atendimentos específicos, como: Acompanhamento UAS período anterior, Operação e Monitoramento Ambiente.
- Na modalidade de Unidade implantada, com suas funcionalidades entregues, e aceitas pela SES/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

### Composição Técnica

#### Recursos Humanos

Os serviços prestados para implantação do SIGS deverão ser executados por profissionais qualificados, com registro na entidade profissional competente, aptos a desempenharem de forma conjunta as seguintes tarefas:

- Controle do processo de implantação e desenvolvimento;
- Gerência de projetos;
- Controle de qualidade;
- Definição de regras de negócio;
- Acompanhamento e controle de custos;
- Análise, avaliação e racionalização de processos;
- Levantamentos, análise, identificação e detalhamento de necessidades sistêmicas e de informações;
- Avaliação de viabilidade de utilização de outros sistemas e bases de dados internos e externos;
- Modelagem de dados e objetos;
- Detalhamento de projetos lógicos e físicos;
- Gerência de requisitos;
- Gerência de Configuração;
- Gerência de riscos;
- Gerência de componentes;
- Desenvolvimento, migração e implantação de sistemas;
- Construção e ou supervisão da codificação de programas;
- Análise, orientação, proposição de soluções, manutenções corretivas e evolutivas de sistemas;
- Acompanhamento e avaliação do desempenho de sistemas;
- Teste, validação, documentação, homologação, implantação e treinamento em sistemas;
- Elaboração, implantação e manutenção de normas de desenvolvimento e de documentação de sistemas;

O conjunto destes profissionais deverá estar apto a desempenhar suas atividades sobre a plataforma computacional da SES/ RS.

Deverão obedecer aos seguintes requisitos profissionais mínimos:

Gerente de Projetos

Atividades a Desenvolver



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

- Acompanhar e controlar Ordens de Serviços abertas, visando o cumprimento da técnica determinada e pontuada neste documento;
- Elaborar relatórios operacionais e gerenciais dos serviços executados a serem apresentados ao Gestor do Contrato ou a pessoa designada por este;
- Elaborar e atualizar continuamente os projetos, buscando o aprimoramento e melhoria dos atendimentos em suas diversas fases;
- Analisar os dados gerenciais de atendimento e propor soluções e alterações de métodos, processos e sistemas informatizados, visando garantir um elevado grau de satisfação dos usuários;
- Conduzir reuniões técnicas e administrativas sobre os serviços executados;
- Planejar e conduzir eventos de capacitação de usuários, visando à melhoria e a racionalização contínua da relação entre estes e a área técnica;
- Realizar auditoria de qualidade das bases de conhecimento dos projetos, Ordens de Serviço e demais dados relativos ao serviço;

### Formação Profissional Mínima

- Graduação completa em pelo menos uma das seguintes áreas:
  - Administração;
  - Engenharia;
  - Tecnologia da informação

### Experiência Profissional

- A formação profissional deverá ser comprovada através de diploma emitido por Instituição de Ensino Superior, e a experiência exigida deverá ser comprovada através de registro em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos ou privados, de atuação em projetos de implantação de sistemas;

### Consultor Clínico

#### Atividades a desenvolver

- As atividades de consultoria irão envolver o profundo conhecimento de profissionais da área médica no que se referem os sistemas especialistas (SIGS).
- Essas atividades, que serão exercidas pelos Consultores especializados nas áreas de Saúde, contemplam as seguintes responsabilidades:
  - Parametrização - Levantamento das necessidades dos fluxos operacionais, população de tabelas ao uso dos sistemas e criação de formulários digitais específicos de cada área;
  - Transferência de conhecimento de regras, protocolos, padrões clínicos e assistenciais para os profissionais das Regionais de Saúde;
  - Participação no planejamento estratégico da implantação do Sistema Integrado de Saúde;
  - Participação na elaboração de projeto operacional de implantação da solução;
  - Participação na adequação das rotinas das Unidades de saúde aos requisitos do Produto/ Módulo ou vice-versa;



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

- Elaboração de Plano de Contingência;

### Formação Profissional Mínima

- Graduação completa na área de saúde; ou
- Bacharel em qualquer área de formação com especialização de, no mínimo, 360 horas na área de análise de sistemas, reconhecida pela autoridade pública competente;

### Experiência Profissional

A formação profissional deverá ser comprovada através de diploma emitido por Instituição de Ensino Superior, e a experiência exigida deverá ser comprovada através de registro em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos ou privados que demonstrem atuação em projetos de implantação de sistemas de saúde;

### Analista (Junior, Pleno e Senior)

---

#### Atividades a desenvolver

- Parametrização da solução SIS para atender as características de cada UAS;
- Detecção e registro de não conformidades reais ou potenciais em sua área de atuação;
- Instalação e manutenção atualizada de softwares básicos e aplicativos nos servidores da rede;
- Execução de análises de desempenho de sistemas de informação;
- Realização de levantamento de dados dos sistemas e serviços;
- Realização de levantamento da infra-estrutura de Tecnologia de Informação;
- Documentação dos serviços realizados;
- Execução de outras atividades correlatas.

### Formação Profissional Mínima

- Graduação completa na área de informática; ou
- Bacharel em qualquer área de formação com especialização de, no mínimo, 360 horas na área de administração hospitalar ou equivalente;

### Experiência Profissional

A formação profissional deverá ser comprovada através de diploma emitido por Instituição de Ensino Superior, e a experiência exigida deverá ser comprovada através de registro em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos ou privados que totalizem pelo menos:



## PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS

- Categoria Junior – com experiência registrada em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos que demonstrem atuação na área;
- Categoria Plena – com experiência registrada em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos que demonstrem atuação na área;
- Categoria Sênior – com experiência registrada em carteira profissional, contratos de trabalho ou atestados públicos que demonstrem atuação na área.

### Facilitador (Junior e Pleno)

#### Atividades a desenvolver

- Implantação e operação de soluções em redes de saúde;
- Detecção e registro de não conformidades reais ou potenciais em sua área de atuação;
- Execução de outras atividades correlatas.
- Treinamento e acompanhamento dos multiplicadores da SES/ RS, para utilização plena do sistema pelos usuários finais da solução;

#### Formação Profissional Mínima

- Ensino médio concluído (2º grau completo, preferencialmente nível superior);

### Forma de Execução

O Gestor do Contrato expedirá Ordens de Serviço autorizando o gasto público à partir de um evento que gere a necessidade. O início do processo respeitará as etapas relacionadas abaixo, sempre registradas nos Sistemas de Gestão da Demanda:

1. Formalização do Demandante ao Gestor do Contrato. A formalização determinará os objetivos, prazos e relacionará as UAS que serão afetadas pela demanda. Cabe ao Gestor do Contrato autorizar ou não o início do processo. Produto entregue sem autorização de fornecimento não será faturado.

a. O Gestor do Contrato poderá delegar a responsabilidade de autorizar demandas.

2. Se o Usuário ou Demandante se omitir na homologação de artefatos no prazo previsto, a CONTRATADA poderá direcionar a homologação para o autorizador da demanda (Gestor do Contrato ou pessoa delegada). Este procedimento será limitado por demanda (OS), não permitindo ao Demandante ou Usuários reclamações sobre o resultado do procedimento. Atingido o limite de autorizações fora do processo planejado, fica o autorizador da demanda obrigado a comunicar ao chefe máximo da unidade organizacional da SES/ RS a que o Usuário ou Demandante estiver vinculado, o fato e a advertência sobre o gasto de dinheiro público sem resultados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

Não será autorizado o relacionamento de funcionários da SES/ RS com profissionais da CONTRATADA que não estejam discriminados como prestadores de serviço no Contrato derivado deste certame.

Serão profissionais pertencentes ao quadro permanente da SES/ RS, o Gestor do Contrato e todos os profissionais envolvidos nas atividades de controle, supervisão, aceite e homologação dos serviços prestados e produtos entregues pela Contratante.

Todo e qualquer trabalho gerado deverá possuir garantia mínima de seis (6) meses, o que significa que neste período a CONTRATADA não poderá utilizar as correções efetuadas como trabalho realizado a título de manutenção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Declaração de Compromisso**

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA	Página nº
	Declaração	

Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa licitante) estabelecida à (endereço completo da empresa licitante), se compromete a iniciar os serviços de implantação do SIGS – Sistema Integrado de Gestão em Saúde em até 10(dez) dias, após a assinatura do contrato, sob aplicação da penalidade prevista no edital.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

CARIMBO DA EMPRESA  
ASSINATURA DO DECLARANTE  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

OBS: ESTE MODELO SERVE COMO REFERÊNCIA, NÃO SENDO OBRIGATÓRIA SUA UTILIZAÇÃO. NO ENTANTO O ATESTADO A SER APRESENTADO PELA LICITANTE DEVERÁ CONTER TODAS AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO MODELO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Atestado de Vistoria**

LOGO

GOVERNO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Atestamos para fins de habilitação em processo licitatório, referente ao Edital de pregão n.º XXXX/2012, que o Sr(a), \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação Civil \_\_\_\_\_, representante da empresa de Razão Social \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ concluiu nesta data a vistoria às instalações físicas da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul visando obter subsídios para a proposta técnica e econômica da licitação em questão, e atesta que foram esclarecidas todas as dúvidas sobre o objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

1. Responsável pelo Termo de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2. Representante da Empresa

Assinatura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**MODELO**

**Serviços de Implantação do SIGS**

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA	Página nº
CNPJ	Inscrição Estadual	
Cidade		UF
CEP	TELEFONE - FAX:	

Modelo de Planilha de Preços										
Item Edital		Mês								
		Unidade	GP	CS	AS	AP	AJ	FP	FJ	GR
0	Gerencia do Projeto / Programas (PMO)									
1	Serviços de Implantação da Solução SIGS									
1.1	<b>Implantação da Solução SIGS</b>									
	1.1.1 Parametrização do Sistema									
	1.1.2 Catalogação e Migração									
	1.1.3 Treinamento aos Usuarios									
	1.1.4 Implantação dos Modulos dos SIGS									
	1.1.5 Acompanhamento da Unidade período anterior									
1.2	<b>Serviços de Operação e Monitoramento Ambiente</b>									
1.3	<b>Serviços de HelpDesk</b>									
1.4	<b>Treinamento Técnico e Transferência de Tecnologia</b>									
	Total HST - Horas Técnicas por Recurso									
	Total HST - Horas Técnicas por Mês									
	Total Geral em R\$ por Mês / Total Geral 12 Meses									

Quantidade de Profissionais por perfil para Implantação Simultânea de 2 áreas grandes ou 3 áreas pequenas

	Valor / hora	Valor / mês	Quantidade
GP - Gerente de Projeto			
CS - Consultor Clínico			
AS - Analista Senior			
AJ - Analista Junior			
FP - Facilitador Pleno			
FJ - Facilitador Junior			
GR - Gerente de Relacionamento			
Profissionais / Mês			



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**  
**SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
 - CELIC -  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO**  
**DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO X**

<b>Cronograma de Implantação</b>												
	<b>1º Ano</b>											
	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 10	M 11	M 12
0 - GERENCIA DO PROGRAMA/PROJETOS (PMO)												
1 - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO SIGS												
1.1 Parametrização do Sistema												
1.2 Catalogação e Migração da Base de dados;												
1.3 Treinamento aos usuários												
1.4 Implantação dos Modulos do SIGS												

**APROVADO O TEOR JURÍDICO**  
**ASJUR/SARH**  
 Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

1.5 - Acompanhamento UAS período anterior												
2 - Operação Assistida e Monitoramento Ambiente												
3 - TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA E TREINAMENTO TÉCNICO												



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**Planilha Estimativa Orçamentária (Fluxo Previsto)**

**Fluxo Financeiro 12 meses**

Item	Descrição	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
<b>1</b>	<b>Serviços de Implantação da solução SIGS</b>						
<b>0</b>	<b>GERENCIA DO PROGRAMA/PROJETOS (PMO)</b>						
<b>1.1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO SIGS</b>						
1.1.1	Parametrização do Sistema						
1.1.2	Catálogo e Migração						
1.1.3	Treinamento aos Usuários						
1.1.4	Implantação dos Módulos do SIGS:						
1.1.5	Acompanhamento UAS período anterior						
<b>1.2</b>	<b>Operação Assistida e Monitoramento Ambiente</b>						
<b>1.3</b>	<b>Treinamento Técnico e Transferência de Tecnologia</b>						
	<b>TOTAL</b>						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

Item	Descrição	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
<b>1</b>	<b>Serviços de Implantação da solução SIGS</b>						
<b>0</b>	<b>GERENCIA DO PROGRAMA/PROJETOS (PMO)</b>						
<b>1.1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO SIGS</b>						
1.1.1	Parametrização do Sistema						
1.1.2	Catologação e Migração						
1.1.3	Treinamento aos Usuários						
1.1.4	Implantação dos Módulos do SIGS:						
1.1.5	Acompanhamento UAS período anterior						
1.2	Operação Assistida e Monitoramento Ambiente						
1.3	Treinamento Técnico e Transferência de Tecnologia						
	TOTAL						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

**ANEXO XI**

**Modelo de Planilha de Formação de Custos**

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>MONTANTE I - REMUNERAÇÃO</b>			
<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO HST</b>	<b>VALOR MENSAL (HST)</b>	<b>VALOR 18 MESES</b>
(Tipo de Serviço)	R\$	R\$	R\$

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR R\$</b>
RESERVA TÉCNICA		

<b>VALOR TOTAL DO MONTANTE I (Valor Mensal+Reserva Técnica)</b>	<b>R\$</b>	<b>(...)</b>
---	------------	--------------

**MONTANTE II – ENCARGOS SOCIAIS**

**GRUPO “A”**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR R\$</b>
INSS		
SESI OU SESC		
SENAI OU SENAC		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
FGTS		
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
SEBRAE		
INCRA		

**GRUPO “B”**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR R\$</b>
FÉRIAS		
AUXÍLIO DOENÇA		
LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
FALTAS LEGAIS		
ACIDENTE DE TRABALHO		
BENEFÍCIOS		

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo  
Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -

FL. \_\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1

**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

AVISO PRÉVIO		
13º SALÁRIO		

**GRUPO "C"**

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		

**GRUPO "D"**

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"		
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "C" (EXCETO FGTS EM AMBOS OS GRUPOS)		

OUTROS (especificar)		
----------------------	--	--

<b>VALOR TOTAL DO MONTANTE II (A+B+C+D)</b>	<b>R\$</b>	( )
---	------------	-----

**MONTANTE III – DEMAIS DESPESAS**

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
AUXÍLIO SAÚDE		
AUXÍLIO REFEIÇÃO		
VALE TRANSPORTE		
PLANO DE SAÚDE		
OUTROS (especificar)		

<b>VALOR TOTAL DO MONTANTE III</b>	<b>R\$</b>	( )
------------------------------------	------------	-----

**MONTANTE IV – DEMAIS COMPONENTES**

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
LUCRO		
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		

<b>VALOR TOTAL DO MONTANTE IV</b>	<b>R\$</b>	( )
-----------------------------------	------------	-----

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo  
Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

	)
--	---

<b>MONTANTE V – TRIBUTOS</b>
------------------------------

DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR R\$
ISSQN		
PIS		
COFINS		
OUTROS (especificar)		

<b>VALOR TOTAL DO MONTANTE V</b>	<b>R\$</b>	(            )
----------------------------------	------------	----------------

<b>PH = PREÇO HST (Considerando o fator “K”)</b>	<b>R\$</b>	(            )
--	------------	----------------

<b>P<sub>1</sub> = PREÇO GLOBAL 12 Meses Cargo 1 (PH x Demanda Prevista por Tipo de Serviço )</b>	<b>R\$</b>	(            )
---	------------	----------------

**NOTAS:**

1) A licitante deverá utilizar o modelo desta Planilha de Preços (P) para cada Tipo de Serviço. Exemplo: para os serviços referentes operação assistida = P1... até o último tipo de serviço referente as etapas no cronograma.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO XII**

**Termo de Certificação de Serviços**

LOGOTIPO OU PAPEL TIMBRADO	NOME DA EMPRESA
----------------------------------	-----------------

Termo de Certificação de Serviços			
Contrato 999/9999			
Ordem de Serviço nº 999/9999			
Serviços prestados no período de 99/99/9999 a 99/99/9999			
Serviços prestados na UAS -			
UAS	Serviço	Evento de Entrega Previsto	Data da Efetiva entrega do Serviço

REPRESENTANTE			
Data	Nome	Matrícula	Assinatura

Observações sobre os serviços prestados:

---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**A N E X O XIII**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
....., DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou  
Concordata, e que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação  
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
( Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES  
- CELIC -  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107614-20.00/11-1  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO  
DE PREÇOS**

FL. \_\_\_\_\_

**ANEXO XIV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos da legislação vigente.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/ Termo, devidamente assinado, à Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, no prazo de três (3) dias úteis, juntamente com a documentação necessária.

Porto Alegre, de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Observações:** Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar toda a documentação necessária, tais como aquelas relativas à:

- I) habilitação jurídica, quando for o caso;
- II) qualificação técnica;
- III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;
- IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- V) regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais; e
- VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.