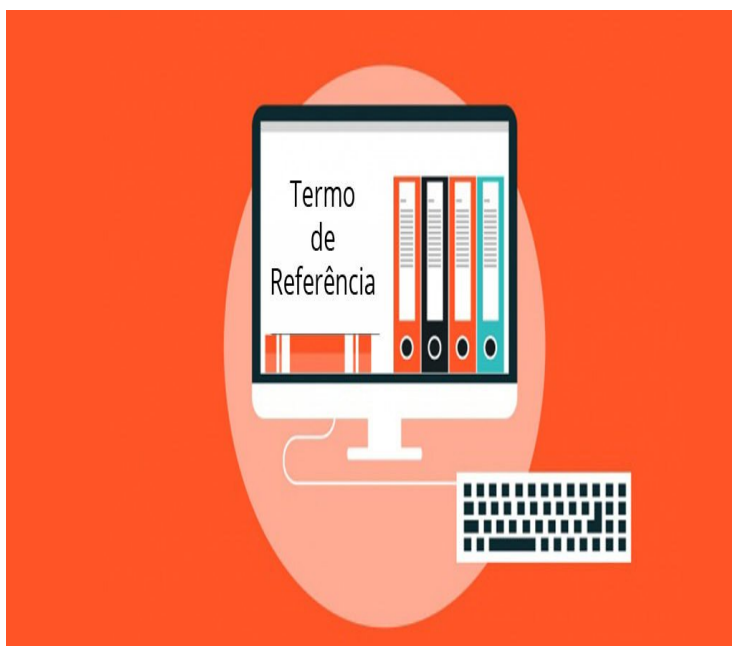




MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES



TERMO DE REFERÊNCIA

Rua Alfredo Chaves, n.º 1.333 - Bairro Exposição – CEP: 95.084-225 - Caxias do Sul (RS)

Fone: (54) 3218.6000



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto

1.1.1. Prestação de serviços de implantação, em regime de locação, de Sistema Pré-Hospitalar com fornecimento de materiais, equipamentos, assistência técnica, instalação e capacitação, para atender as necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192 - Regional Caxias do Sul), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição do objeto e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) grupo(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. Da vigência da contratação

1.4.1. A contratação vigorará por **60 (sessenta) meses**, contado(s) da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por até 15 (quinze) anos**, na forma do artigo 114 da Lei n.º 14.133/21.

1.4.1.1. O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a justificativa pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

1.4.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a)** apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b)** demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c)** manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;
- d)** renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente a contar da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.1.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias consecutivos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

6.1.1.2.1. A descrição dos serviços encontra-se no Anexo V deste Termo de Referência.

6.1.1.3. Local e horário da prestação de serviço

6.1.1.3.1. A solução deverá ser implementada nos equipamentos de computação compatíveis com a sua utilização, devendo os mesmos serem instalados, juntamente com as instalações elétricas (incluindo a instalação de Grupo Gerador), lógica e de acesso à Rede Mundial de Computadores na Rua Marechal Floriano, n.º 421, Bairro Centro, Caxias do Sul-RS.

6.1.1.3.1.1. Durante a vigência do contrato poderá ser solicitada a mudança de local da implantação do sistema de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, na eventualidade de troca da sede do serviço.

6.1.1.3.1.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar a mudança dos equipamentos contratados para o novo local (incluindo desinstalações e instalações; montagem e desmontagem, e transporte para o local de destino) sem custo adicional. As necessidades de acréscimo de equipamentos, cabeamento, mobiliário e qualquer material além do contratado inicialmente implicará na possibilidade de aditivo contratual, desde que comprovadamente necessário e obedecendo o regramento municipal para investimentos.

6.1.1.3.2. Para fins de solicitação de mudança de endereço, a CONTRATADA será notificada, via correio eletrônico (e-mail) da necessidade de mudança do local, devendo providenciar o traslado dos equipamentos e materiais no prazo viável fixado pela fiscalização do contrato.

6.1.1.3.3. Fica garantido que, no caso de mudança de sede do serviço, o novo local será situado no perímetro urbano do mesmo município.

6.1.1.4. Materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos a serem disponibilizados

6.1.1.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter materiais, estrutura física, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.2. Da garantia contratual

6.2.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de **assistência técnica e/ou instalação dos equipamentos embarcados à solução**, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

7.1.1. Consideram-se equipamentos embarcados à Solução os definidos nas alíneas “a” a “g” do subitem 5.2.2. e na alínea “a” do subitem 5.2.3, do Anexo II, deste Termo de Referência.

7.1.2. Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dada preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações.

7.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato da Secretaria requisitante, **quando requisitado e no prazo estabelecido pelo mesmo**, mediante notificação escrita, os seguintes documentos:

7.1.3.1. Documentação da subcontratada, se for o caso, referente ao Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações; Prova de Regularidade com a Fazenda Federal; Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (totalidade dos tributos); Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e, se for o caso, Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da empresa. Todos os documentos deverão ser apresentados atualizados e em vigor.

7.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto da licitação.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, I, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1. receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

9.1.2. receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.2.1. comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

10.1.1. proceder à prestação dos serviços no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.1.2. considerar os preços propostos completos e suficientes para a execução do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.1.3. arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta contratação;

10.1.3.1. entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.1.4. indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.1.5. arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

10.1.6. cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.7. refazer os serviços em desacordo no prazo estabelecido neste termo de referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.1.8. prestar informações sobre a prestação dos serviços;

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

10.1.10. responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.1.11. não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

10.1.12. prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;

10.1.13. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos;

10.1.14. apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação, documentação relativa aos empregados da CONTRATADA, resultante de ações judiciais, na qual o CONTRATANTE encontra-se no polo passivo da ação;

10.1.15. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.16. informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

11.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

11.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

11.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

11.8. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

11.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (Decreto Municipal n.º 21.763/21).

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, acompanhado da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão** designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.1.1. Para o **item 12**, o pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão dos serviços, no primeiro pagamento.

12.1.2. No primeiro faturamento poderá ocorrer a emissão parcial da nota fiscal para ajuste do período.

12.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

12.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

12.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.4.1. Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.5. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.8. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

12.9. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato nas situações mencionadas no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento em **9 de janeiro de 2025**.

13.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1. O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira, de Compras e de Licitações do Município, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

13.8. O reajuste ou a repactuação de preços previstos no próprio contrato serão realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Será exigida a garantia de execução contratual, **no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, consoante o artigo 96 combinado e seguintes da Lei n.º 14.133/21.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

14.1.1. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual mencionado acima.

14.1.1.1. Caso utilizada a modalidade **seguro-garantia**, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, **no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, a apólice do seguro-garantia** no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela *internet*.

a) A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

b) Na **apólice do seguro-garantia** deverá estar expreso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato administrativo.

14.1.1.2. Caso utilizada a modalidade **carta de fiança bancária**, indicada no contrato, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, **no prazo estabelecido pelo mesmo**, após a data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o **comprovante de prestação de garantia** no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela *internet*.

a) A garantia deverá ser renovada e/ou complementada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

14.1.1.3. Caso utilizada a modalidade de **caução em dinheiro**, indicada no contrato, deverá solicitar diretamente no Setor Financeiro da Secretaria requisitante um DARM (Documento de Arrecadação de Receita Municipal - Código 46), que possibilitará o pagamento. No DARM deverá constar, além dos dados da licitante, o número da licitação.

a) As informações constantes do DARM deverão estar rigorosamente corretas, a fim de que o valor possa ser devolvido.

14.1.1.4. A garantia prestada será liberada ou restituída ao término de 90 (noventa) dias após a vigência do contrato, se não utilizada nas formas do artigo 100 da Lei n.º 14.133/21. Contudo, reverterá a garantia a favor do CONTRATANTE, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabível.

14.1.1.5. Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

15. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

- a)** cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b)** cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c)** guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d)** não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e)** notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f)** fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g)** implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 21.763/21 e alterações:

16.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

16.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

16.1.2.1. para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de **0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor global do item/grupo, **até 30 (trinta) dias de atraso, podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da conclusão do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.1.2.2. para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de **10% (dez por cento)**, sobre o valor da parcela inadimplida, **podendo**, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

- a) pela prestação dos serviços em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

16.1.2.3. para inconformidade **GRAVE**:

16.1.2.3.1. será aplicada multa de **15% (quinze por cento)**, sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.2.3.2. será aplicada multa de **0,10% (dez décimos por cento)**, ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

16.1.2.3.3. será aplicada multa de **15% (quinze por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

16.1.2.4. para inconformidade GRAVÍSSIMA:

16.1.2.4.1. será aplicada multa de **20% (vinte por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto.

16.1.2.4.2. será aplicada multa de **30% (trinta por cento)** da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de **30% (trinta por cento)**.

16.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo **prazo de até 3 (três) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.5. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo **prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
- f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

16.1.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

16.2. Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

16.3. As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

16.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DARM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal da Saúde, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, com Carolina Cunha Lima fone (54) 3290.4400, no horário das 8h30min às 11h30min e 13h30min às 16h30min, em dias úteis.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

18.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I	-	Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) da contratação.
Anexo II	-	Forma e critérios de seleção do prestador de serviço.
Anexo III	-	Modelo de declaração de subcontratação.
Anexo IV	-	Modelo de declarações de habilitação.
Anexo V	-	Descrição dos Serviços.

Fábio Maranha Baldisserotto – Matr. 28.504
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Secretaria Municipal da Saúde



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) DA CONTRATAÇÃO

GRUPO	ITENS	CÓD. GRP	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UN.	QTD.	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PARTICIPAÇÃO LC N.º 123/06
1	1	62888	LICENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR EM REGIME DE LOCAÇÃO - SISTEMA SAMU: a) locação da licença de uso ilimitada para sistema(s) da solução de Atendimento Pré-Hospitalar, sem limite de usuários; b) instalação, implantação e integrações da solução nos servidores da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul ou em ambiente web, conforme a necessidade; c) customizações necessárias para o atendimento de todos os requisitos necessários; d) migração, parametrização e carga inicial dos dados no sistema de Atendimento Pré-Hospitalar; e) deverá contemplar módulos gerencial, de Telefonista Auxiliar em Regulação Médica e de atendimento, conforme definido no Termo de Referência; f) deverá contemplar todas as novas implementações que se fizerem necessárias para atendimento à legislação durante a vigência do contrato; g) deverá permitir acesso, através de ambiente Desktop e por meio de dispositivos móveis, para acompanhar o status da central de regulação em tempo real; g.1) deverão ser liberadas licenças para atendimento. A quantidade se refere ao n.º de soluções multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60	Un.	60	R\$ 16.833,33	Ampla concorrência
	2	62889	LICENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR EM DISPOSITIVOS MÓVEIS, EM REGIME DE LOCAÇÃO - SISTEMA SAMU: a) locação de plataforma para solicitação de atendimento pré-hospitalar através de dispositivos móveis; b) customização, implantação e integrações necessárias nos Servidores da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul ou em ambiente da licitante vencedora, conforme a necessidade; c) parametrização inicial dos dados, mapas, logradouros e demais informações necessárias e suficientes para o cumprimento de sua finalidade; d) deverá contemplar todas as atualizações realizadas por parte da contratada (seja para atendimento à legislação, seja para melhoria da experiência do usuário), conforme definido no Termo de Referência;	Un.	60	R\$ 2.950,00	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		e) deverá permitir download do mesmo através das plataformas de acesso padrão (lojas de aplicativos) dos Sistemas Operacionais. A quantidade se refere ao n.º de sistemas multiplicado n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60				
3	69314	LICENCIAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PRÉ HOSPITALAR EM UNIDADES DE SAÚDE, EM REGIME DE LOCAÇÃO – SISTEMA SAMU A quantidade se refere ao n.º de sistemas multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 30 x 60 = 1.800	Un.	1.800	R\$ 399,67	Ampla concorrência
4	62891	SUORTE TÉCNICO/OPERACIONAL PARA A SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) para as plataformas de atendimento e de solicitação de atendimento pré-hospitalar: atendimento aos usuários-chave, equipe técnica, usuários da solução, etc.; a.1) atendimento remoto continuado, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana; a.2) atendimento presencial, quando não possível ou indisponível o acesso remoto continuado, em prazos e condições definidos no Termo de Referência. A quantidade se refere ao n.º de suportes técnicos/operacionais multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60	Un.	60	R\$ 4.466,67	Ampla concorrência
5	62892	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRUPO GERADOR A COMBUSTÃO PARA UTILIZAÇÃO EM SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) deverá ser locado e instalado em local determinado Grupo Gerador contendo as seguintes especificações: a.1) trifásico; a.2) capacidade mínima de 18 KVA em espera; a.3) movido a combustão através de óleo Diesel; a.4) dimensões: 2,30 x 1,20 (C x L); a.5) o equipamento deverá possuir: a.5.1) proteção acústica contra ruído excessivo; a.5.2) silenciador para escapamento; a.5.3) regulador eletrônico de velocidade; a.5.4) partida automática; a.5.5) identificador automático de falta de combustível; a.6) fornecimento de energia estável em tensão de 380V entre fases, e 220V entre fase/neutro no máximo 30 segundos após a interrupção do fornecimento de energia; a.7) tanque de combustível: 100 litros; a.7.1) as reposições de combustível deverão ocorrer sempre que for identificada pelo equipamento a necessidade de ressuprimento; b) deverão ser fornecidos todos os insumos, combustível, peças, baterias e materiais para o	Un.	60	R\$ 2.933,33	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		funcionamento do equipamento, de acordo com as normas técnicas; c) inclui-se na locação todas as despesas relativas à manutenção e operação, troca de lubrificantes, abastecimento, e/ou substituição de peças, combustível ou insumos, conforme definido no Termo de Referência. A quantidade se refere ao n.º de grupos geradores multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60				
6	62869	LOCAÇÃO DE MONITOR PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INERENTES À SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) locação, instalação e assistência técnica preventiva e corretiva de dispositivos de periféricos de vídeo de saída de dados (monitores) com as seguintes especificações mínimas a.1) dimensão da tela: 23"; b.2) taxa de atualização: 144 Hz; b.3) antirreflexo; b.4) tempo de refresh 5ms; b.5) contraste: (ACM) 80 milhão:1 max; b.6) brilho: 200 nits; b.7) saturação de cor: 60% NTSC; b.8) entradas: HDMI e DisplayPort; b.9) bivolt com fonte de energia interna, o que dispensa a apresentação de transformadores; b.10) tela LED (ou tecnologia superior) com resolução FHD ou superior; b.11) acompanha par de cabos HDMI ou DP, suporte ergonômico guia de utilização em português; c) deve contemplar instalação do equipamento em local indicado no Termo de Referência para utilização pelo usuário de forma adequada; d) deve contemplar treinamento de utilização do equipamento, em carga horária suficiente que contemple a perfeita compreensão da utilização do equipamento por parte do usuário. A quantidade se refere ao n.º de monitores multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 21 x 60 = 1.260	Un.	1.260	R\$ 109,50	Ampla concorrência
7	62870	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELECOMUNICAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INERENTES À SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) locação de equipamento de telecomunicação (smartphones) novos, em fase normal de utilização com as seguintes especificações mínimas: a.1) sistema operacional compatível com a instalação da operação da solução no dispositivo; a.2) configurações de hardware mínimas: a.2.1) dual nano sim-card; a.2.2) quad-band (850/900/1800/1900); a.2.3) operável em rede HSPA+, LTE e 4G; a.2.4) velocidade mínima de download: 1.400 Mbps;	Un.	2.400	R\$ 320,00	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		a.2.5) velocidade mínima de upload: 200 Mbps; a.2.6) processador octa-core ou superior contendo núcleos de 1.6 GHz; a.2.7) interface de 64-bit; a.2.8) memória RAM de 6 GB; a.2.9) tela LED ou tecnologia superior de 6.8 polegadas; a.2.10) proteção de Gorilla Glass 5 ou superior; a.2.11) Wi-fi 802.11 a/b/g/n/ac/ax ou superior; a.2.12) bluetooth 5.1 com A2DP/LE/aptX ou superior; a.2.13) USB padrão C; a.2.14) compatibilidade com os sistemas de posicionamento global GPS/A-GPS ou superior; a.2.15) deverá acompanhar os seguintes acessórios em pares (acessórios originais do aparelho e backup para reposição): transformador para carregamento elétrico, cabo destacável USB para carregamento, adaptador USB-C para USB, fones de ouvido. a.2.16) deverá possuir certificação da ANATEL; b) os acessórios devem ser substituídos no caso de danificação por utilização excessiva, exceto nos casos em que houver comprado mau uso dos mesmos. A quantidade se refere ao n.º de equipamentos multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 40 x 60 = 2.400				
8	62882	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO TELEFÔNICO PROFISSIONAL ADAPTADO PARA UTILIZAÇÃO EM SISTEMA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR (BASE TELEFÔNICA + FONES DE OUVIDO): a) locação de equipamento telefônico profissional adaptado, contendo as seguintes especificações: a.1) base telefônica: a.1.1) adequada para uso intenso; a.1.2) modo de atendimento automático; a.1.3) com teclas Flash, Mute, Redial e ON/OFF; a.1.4) com LEDs indicativos de status de chamada e mudo; a.1.5) acompanha saída específica para fone de ouvido biauricular; a.1.6) compatível com linhas e centrais analógicas e digitais; a.1.7) deverá acompanhar adaptador do formato de conexão da base telefônica com o fone de ouvido, caso necessário; a.2) fone de ouvido (headset): a.2.1) monoauricular e supra-auricular; a.2.2) sensibilidade: 48 dB; a.2.3) impedância: 20 Ohms; a.2.4) potência: 5 W; a.2.5) diâmetro auto-falante: 40 mm; a.2.6) conector: tipo compatível com a base telefone (através da conexão direta com a utilização de adaptador que garanta uso de forma adequada; a.2.7) comprimento do cabo: 1 metro; a.2.8) cartucho do microfone: 6 mm; a.2.9) sensibilidade do microfone: -42 dB;	Un.	1.440	R\$ 57,67	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		a.2.10) microfone articular conjugado ao fone, com rotação de 270°; a.2.11) formado do microfone: tubo, o qual permita a substituição do mesmo conforme a necessidade; a.3) proteção do fone de ouvido hipoalergênica. A quantidade se refere ao n.º de equipamentos multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 24 x 60 = 1.440				
9	62895	LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE GEOLOCALIZAÇÃO POSICIONAL GLOBAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES INERENTES AO SISTEMA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) locação e instalação de equipamento de geolocalização posicional global para cada ambulância em atividades no serviço, devendo o equipamento contemplar as seguintes especificações mínimas: a.1) módulo rastreador: a.1.1) receptor para identificação da latitude, longitude, data e hora com precisão mínima de 10 metros; a.1.2. modem GPRS/GSM para transmissão da posição pela rede celular com certificação de homologação pela ANATEL; a.1.3) bateria de backup interna, auto-recarregável, que permita a total funcionalidade do sistema em casos de interrupção da alimentação da bateria do veículo; a.1.4) memória interna do tipo não-volátil, para armazenamento dos dados de posição nos casos em que o veículo ou máquina estiver trafegando em região sem cobertura GSM, com capacidade de armazenamento de 2.000 posições: a.1.4.1) assim que restabelecida a cobertura, os dados armazenados devem ser transmitidos de forma automática em até 10 ms do momento em que a cobertura foi restabelecida; a.1.5) antenas de comunicação; a.1.6) entrada para sensor de ignição; b) deve contemplar: b.1) visualização em tempo real do logradouro, posição de cada unidade, data, hora, latitude, longitude, velocidade, status da ignição e status do botão de função; b.2) cadastramento de pontos de interesse (Unidades Básicas de Saúde, Distritos Policiais, Oficinas Contratadas pelo Município, etc...), através da marcação sobre a base de mapas; b.3) alerta de chegada e saída do local da ocorrência atendida; b.4) alerta de excesso de velocidade; b.5) alerta de utilização dos sistemas de alerta sonoro e luminoso (sirene); c) deve contemplar a base de mapas do Google (Google Maps ou Google Earth); d) deverá contemplar instalação e treinamentos para os usuários do sistema interno e para os condutores dos veículos, contemplando manuais de operação do sistema de	Un.	1.800	R\$ 201,67	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		posicionamento em português; d.1) a carga horária do treinamento deverá contemplar a utilização do sistema de forma plena. A quantidade se refere ao n.º de equipamentos multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 30 x 60 = 1.800				
10	62896	LOCAÇÃO DE COMPUTADORES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES INERENTES À SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) locação de computadores novos, em fase normal de utilização, com as seguintes especificações mínimas: a.1) arquitetura Intel 64 bits; a.2) processador com clock mínimo de 2.4 Ghz e quatro núcleos; a.3) memória RAM mínima de 8 GB; a.4) disco rígido mínimo de 500 GB; a.5) interface de rede de 1000 Mbps. a.6) sistema operacional: a.6.1) atualizado, em versão com manutenção vigente, compatível com a solução de atendimento pré-hospitalar; a.6.2) caso o sistema operacional for descontinuado ou chegar ao ciclo final de desenvolvimento deve, obrigatoriamente, ser atualizado para versão com suporte. A quantidade se refere ao n.º de computadores multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 16 x 60 = 960	Un.	960	R\$ 441,33	Ampla concorrência
11	62897	MANUTENÇÃO PARA A SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) manutenção de equipamentos, materiais e instalações necessárias ao funcionamento da solução de atendimento Pré-Hospitalar. A quantidade se refere ao n.º de soluções multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60	Un.	60	R\$ 5.346,67	Ampla concorrência
12	62898	TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR – SISTEMA SAMU: a) capacitação envolvendo operacionalização completa da Solução, utilização de equipamentos, materiais e demais itens inerentes à utilização do Sistema, totalizando 64 (sessenta e quatro) horas de treinamento, nos termos e condições definidos no Termo de Referência. Valor a ser pago total no primeiro pagamento.	Un.	64	R\$ 279,33	Ampla concorrência
13	62902	LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ESTRUTURA DE REDE DE DADOS DEDICADA AO ACESSO À REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES PARA UTILIZAÇÃO EM CONJUNTO À SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR – SISTEMA SAMU:	Un.	120	R\$ 1.221,67	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		a) link de internet compatível com a utilização da Solução e de acordo com especificações constantes no Termo de Referência; b) deverá atender às normas da ANATEL. A quantidade se refere ao n.º de rede de dados multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 2 x 60 = 120				
14	62903	LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ESTRUTURA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CÂMERAS PARA UTILIZAÇÃO EM CONJUNTO À SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR - SISTEMA SAMU: a) locação e assistência técnica de sistemas de videomonitoramento por câmeras, contendo, no mínimo, as seguintes especificações: a.1) câmera IP tipo fisheye 2MP Scan Progressivo CMOS de até 15 fps em 1440x1376: a.1.1) sensor de imagem: 1 / 3 ¨ CMOS Progressive Scan; a.1.2) min. iluminação: cor: 0.01lux @ (F1.2, AGC ON), 0.018lux @ (F1.6, AGC ON), 0 lux com IR; a.1.3) hora do obturador: 1/3 s a 1 / 100000 s; a.1.4) lente: 1.6 mm F1.6 ângulo de visão: 186 º (horizontal), 106 º (vertical); a.1.5) faixa de ajuste: Pan: 0 º ~ 355 º, Tilt: 0 º ~ 75 º, rotação: 0 º ~ 355 º - montagem de lente: M 12; a.1.6) dia noite: electrónico (-I: IR filtro de corte com interruptor automático); a.1.7) compressão padrão: a.1.7.1) compressão de vídeo: H.264/MJPEG; a.1.7.2) H.264 perfil código: perfil principal / Baseline Profile; a.1.7.3) taxa de bits de vídeo: 32 Kbps 8 Mbps; a.1.7.4) compressão de áudio: G.711 / G.722.1 / G.726 / MP2L2; a.1.7.5) taxa de bits do áudio: 64 Kbps (G.711) / 16 Kbps (G.722.1) / 16 Kbps (G.726) / 32-128 Kbps; a.1.8) imagem: a.1.8.1) max. resolução de imagem em: 2560 x 1440; a.1.8.2) taxa de quadros: 50Hz: 25fps (1920 x 1080), 25fps (1280 x 960), 25fps (1280 x 720) 60 Hz: 30 fps (1920 x 1080), 30fps (1280 x 960), 30fps (1280 x 720); a.1.8.3) melhoria de imagem: BLC / DNR 3D / ROI / desembaçamento; a.1.8.4) configurações de imagem: saturação, brilho, contraste, matiz, nitidez, AGC, balanço de branco; a.1.8.5) dia / noite Switch : auto / agenda / provocado por alarme; a.1.9) rede: a.1.9.1) armazenamento de rede: Built-in Micro SD / SDHC / SDXC ranhura, até 128 G, NAS (NFS, SMB / CIFS); a.1.9.2) disparo de alarme: cruzamento de linha, detecção de intrusão, detecção de movimento, análise dinâmica, alarme contra violações,	Un.	60	R\$ 800,00	Ampla concorrência



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

		desconexão de rede, conflito de endereços IP, com exceção de armazenamento; a.1.9.3) protocolos: TCP / IP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, RTCP, NTP, UPnP, SMTP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv6, Bonjour; a.1.9.4) função geral: autenticação do usuário, marca d'água, filtragem de endereços IP, acesso anônimo; a.1.9.5) compatibilidade com o sistema: ONVIF (perfil S, perfil G), PSIA, CGI, ISAPI; a.1.10) geral: a.1.10.1) condições de funcionamento: -10° C - 40° C (-14° F - 104° F) umidade de 90% ou menos (sem condensação); a.1.10.2) fonte de energia: 12 VDC ± 10% Poe (802.3af); a.1.10.3) consumo de energia: max. 5.55 W; a.1.10.4) faixa de IR: 8 metros; a.1.10.5) peso: 600 g; b) deverá contemplar a instalação, nos locais indicados pelo Município, manutenção dos equipamentos, de forma preventiva e corretiva, quando necessário e configurações necessárias para atendimento à Solução de Atendimento Pré-Hospitalar. A quantidade se refere ao n.º de estruturas de monitoramento multiplicado pelo n.º de meses da contratação: 1 x 60 = 60				
PREÇO MÁXIMO DO GRUPO 1						R\$ 4.659.381,12
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 4.659.381,12

Importante: As quantidades de cada item individualizadas por órgãos/entidades requisitantes, se for o caso, constam na Coleta de Estimativas, que faz parte integrante desta contratação.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por **grupo**.

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto.

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.1. Caso o Edital ou o ETP não vede a participação no certame, a Pessoa Física, ao ofertar seu lance ou proposta, deverá acrescentar o percentual de **20%** (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração. O valor correspondente ao percentual deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido pela Administração ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

2.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.4. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

3.1. Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no item 4 do Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, nos termos do Edital, a seguinte documentação:

a) Documento Hábil que reconheça à licitante o licenciamento dos softwares utilizados na solução, se estes forem de terceiros e quando aplicável.

5.2. Apresentação de laboratório de testes

5.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar um laboratório de testes presencial, no local informado pelo Município, do software de regulação, permitindo a validação dos requisitos técnicos constantes no termo de referência, **em até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação expressa emitida pelo Pregoeiro.

5.2.2. O laboratório deverá prever a infraestrutura mínima de hardwares e softwares listados abaixo que deverão ser homologados.

- a)** 1 (um) Servidor com todas as aplicações e sistemas operacionais instalados;
- b)** 3 (três) computadores com o sistema instalado;
- c)** 3 (três) smartphones com aplicativo instalado e com pacote de dados ativo;
- d)** 3 (três) dispositivos de GPS com chip ativo;
- e)** 1 (uma) Central Telefônica;
- f)** 3 (três) aparelhos telefônicos com fone de cabeça;
- g)** 1 (um) sistema de auditoria (gravação telefônica).



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

5.2.2.1. Projeto de instalação, o qual deverá ser apresentado acompanhado de um cronograma de atividades, conforme prazos definidos no subitem 1.1. do Anexo V, deste Termo de Referência e uma amostra funcional de cada um dos itens mencionados no subitem 5.2.2., do Anexo II deste Termo de Referência, a fim de conferência das especificações e qualidade dos equipamentos e materiais ofertados para locação.

5.2.3. O laboratório deverá prever, também, equipamentos que virão embarcados à solução, listados abaixo e que deverão ser homologados:

a) equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (nobreaks e Grupo Gerador);

5.2.3.1. Quanto aos equipamentos, os mesmos deverão acompanhar, conjuntamente aos dispositivos:

5.2.3.1.1. projeto de montagem e fornecimento, o qual deverá ser apresentado acompanhado de um cronograma de atividades, conforme prazos definidos no subitem 1.1. do Anexo V, deste Termo de Referência e catálogo, prospecto técnico ou outro documento hábil, capaz de verificar se o equipamento possui especificações correspondentes às solicitadas para atendimento pleno à Solução de Atendimento Pré-Hospitalar.

5.2.4. Caberá à Secretaria requisitante apresentar ao Pregoeiro o relatório de entrega e análise do laboratório de testes, com parecer técnico devidamente justificado, indicando se o(s) item(ns) foi(ram) aprovado(s) ou reprovado(s), em **até 5 (cinco) dias consecutivos** após o seu recebimento.

5.2.5. Em caso de reprovação do laboratório, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar terá o prazo de até **3 (três) dias consecutivos**, para correção das falhas apontadas, contados da comunicação efetuada, por escrito, pelo Município, após **2 (duas) tentativas** com a reprovação do laboratório, implicará a automática desclassificação do item/grupo.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada por meio do SICAF, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 2018, nos documentos por ele abrangido.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. Habilitação Jurídica

6.2.1.1. Pessoa Jurídica

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.1.2. Pessoa Física

I - Documento de identidade (RG) ou equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (frente e verso).

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor**.

II - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

III - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da licitante que ora se habilita para este certame.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso da licitante não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor**.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.4.1. Pessoa Jurídica

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005), em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

a) Será aceito documento emitido em nome e CNPJ da matriz e válido para todas as filiais.

II - **Balanco Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício**, junto com o Termo de Abertura e Encerramento, exigíveis na forma da lei, devendo ser **cópia do Livro Diário** devidamente registrado no órgão competente (**Junta Comercial no caso de sociedade empresária e Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas no caso de sociedade simples**) assinados pelo Contabilista e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas. Os documentos contábeis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped deverão estar acompanhados de recibo de entrega de escrituração contábil digital, conforme Decreto n.º 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art. 1.078 da Lei Federal n.º 10.406/2002.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

c) Para as empresas que adotam o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 2018).

d) A análise da boa situação financeira da empresa far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados:

* Compras e outros serviços	
$LC = \frac{AC}{PC} \text{ igual ou superior a } \underline{0,8}$	
$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{0,8}$	
$SG = \frac{AT}{PC + PELP} \text{ igual ou superior a } \underline{1,2}$	
Legenda: LC = Liquidez Corrente AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante LG = Liquidez Geral	ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo SG = Solvência Geral AT = Ativo Total
Habilitação das empresas As empresas que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos neste item obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.	

6.2.4.2. Pessoa Física

I - Certidão negativa de insolvência civil, em vigor, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da licitante.

6.2.5. Qualificação Técnica

I - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnico operacional**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a **licitante** tenha sido contratada para a execução de serviços pertinentes e compatíveis em **características e prazos** com o objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a **prestação satisfatória** dos citados serviços. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar discriminadamente, no mínimo, os seguintes dados: **objeto, local e período de execução (data de início e de término)**.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

II - A licitante deverá comprovar que está apta para prestar os serviços de assistência técnica e instalação aos equipamentos embarcados à solução por meio de seu Ato Constitutivo e/ou SICAF.

a) A assistência técnica deverá ser prestada, obrigatoriamente, por licitante com sede no Município de Caxias do Sul ou região, com manutenção original e atualizada (sendo que a região é compreendida somente dentro do Estado do Rio Grande do Sul).

b) A licitante impossibilitada de atender às exigências contidas nos subitens 6.2.5 .II e/ou 6.2.5 .II.a deverá subcontratar os serviços de assistência técnica e/ou instalação dos equipamentos. A subcontratada, para os serviços de assistência técnica, deverá estar localizada no Estado do Rio Grande do Sul. A licitante deverá anexar à documentação, **DECLARAÇÃO** (conforme modelo), sob as penas da lei, de que se responsabilizará pela assistência técnica e/ou instalação com total cumprimento das determinações contidas neste Termo de Referência, assinada pelo representante legal.

III - Declaração da licitante (conforme modelo), assinada por seu representante legal, de que tem **pleno conhecimento dos serviços** a serem executados, dos locais de execução e que se sujeita a todas as condições estabelecidas.

a) Devido à implementação de infraestrutura dos servidores e rede de computadores, as licitantes interessadas poderão agendar visita para realização de vistoria no local das instalações para conhecimento das dependências visando o correto dimensionamento dos serviços e materiais para a instalação.

b) O agendamento deverá ser feito em horário comercial em até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, na Direção do SAMU, pelo fone (54) 3290.4400, com Carolina Cunha Lima.

6.3. A permissão de participação de Pessoa Física para esta contratação somente será aceita caso não esteja vedada no Edital ou no ETP.

6.4. As certidões dos **subitens 6.2.2 a 6.2.4** que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **6 (seis) meses**.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1. A licitante vencedora terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para apresentação da documentação prevista abaixo ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante, e de **5 (cinco) dias consecutivos** para assinatura do contrato, sendo que em ambos os casos os referidos prazos serão contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

7.1.1. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, atender às seguintes condições para assinatura do contrato, apresentando:

a) Indicação da razão social, endereço, CNPJ, telefone e responsável da empresa subcontratada, caso permitida, conforme o disposto item 7 – Subcontratação, deste Termo de Referência.

b) Indicação da forma de prestação de garantia de execução contratual, para as modalidades de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, caso exigida, conforme o disposto item 14 – Garantia de execução contratual, deste Termo de Referência.

7.1.2. Na situação referida no subitem 14.1.1 do Termo de Referência, o prazo para assinatura do Termo de Contrato contar-se-á a partir da apresentação da apólice do seguro-garantia.

7.2. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pela licitante.

7.3. A assinatura do Termo de Contrato poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que a licitante tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

AO PREGOEIRO

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE AOS
SERVIÇOS SUBCONTRATADOS**

(Razão Social / Nome completo da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, **declara**, sob as penas da lei, que se responsabilizará pela execução dos serviços subcontratados, com total cumprimento das determinações contidas no **Termo de Referência**.

Os serviços subcontratados serão:

- () assistência técnica
- () instalação

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome completo e assinatura do representante legal da licitante



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

AO PREGOEIRO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(Razão Social / Nome completo da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, **declara**, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, do(s) local(is) de execução, e se sujeita a todas as condições estabelecidas.

_____, em ____ de _____ de 20____.

Nome completo e assinatura do representante legal da licitante



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

ANEXO V - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

1.1. Os equipamentos e materiais deverão ser instalados e disponibilizados atendendo cronograma de implementação da solução, conforme indicado abaixo:

Itens	Prazo de Entrega do Item após a publicação da Súmula do Contrato
1	Até 2 (dois) dias úteis
2	Até 2 (dois) dias úteis
3	Até 2 (dois) dias úteis
4	Até 2 (dois) dias úteis
5	Até 5 (cinco) dias úteis
6	Até 5 (cinco) dias úteis
7	Até 5 (cinco) dias úteis
8	Até 5 (cinco) dias úteis
9	Até 5 (cinco) dias úteis
10	Até 5 (cinco) dias úteis
11	Até 2 (dois) dias úteis
12	Até 5 (cinco) dias úteis
13	Até 5 (cinco) dias úteis
14	Até 5 (cinco) dias úteis

2. DO SISTEMA DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

2.1. O sistema deverá operar integrado aos equipamentos de telecomunicação (telefonia IP e telefonia celular) e destes receber a identificação do número chamador. Sempre que uma chamada for direcionada para a Posição de Atendimento, o sistema deverá identificar o número chamador e, caso existam registros de solicitações anteriores, o sistema deverá disponibilizar os dados armazenados e que sejam pertinentes à chamada.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

2.2. O sistema deverá gravar todas as conversações telefônicas que venham a ocorrer durante o atendimento.

2.2.1. As gravações incluem as chamadas realizadas para a Central e também as chamadas com origem na Central para outros locais.

2.2.2. Todas as gravações das chamadas telefônicas de entrada e de saída deverão estar vinculadas ao chamado, ou seja, os usuários do sistema somente poderão pesquisar áudios através de uma janela ou botão de acesso existente na solicitação/chamado.

2.2.3. A tela do chamado deverá disponibilizar um botão que permita a execução e exportação deste áudio, registrando em um arquivo o nome do usuário, a data e a hora da execução ou exportação.

2.2.4. Os áudios armazenados deverão ser criptografados, impossibilitando que os mesmos possam ser reproduzidos em equipamentos convencionais.

2.3. O Auxiliar de Regulação deverá receber através da tela do terminal de seu posto de trabalho as informações do número telefônico de origem, do endereço correspondente (quando estas informações estiverem disponíveis em banco de dados) e outros dados pertinentes ao local da chamada.

2.4. O Auxiliar de Regulação registrará em uma tela as informações básicas que sejam pertinentes à solicitação.

2.4.1. Após dar atendimento à chamada, o Auxiliar de Regulação encaminhará o solicitante para atendimento pelo Médico Regulador, que definirá o envio ou não de uma Unidade de Atendimento ao local da ocorrência.

2.4.2. Quando houver necessidade de envio de uma Unidade de Atendimento, esta solicitação será encaminhada aos Controladores de Tráfego, sendo que estes iniciarão o processo de envio da unidade que efetuará o atendimento.

2.4.3. O sistema deverá permitir que estas ações de controle de tráfego possam ser realizadas por controladores localizados remotamente ao ambiente da Central de Atendimento.

2.5. O Sistema deverá possuir um aplicativo disponível para a população e para execução em dispositivos móveis, compatíveis com Sistema Operacional Apple iOS e Google Android nas três últimas versões,

2.5.1. Este aplicativo deverá abrir um chamado de forma automática na Central de Regulação, ou seja, ao recepcionar a ligação na Central, o sistema deverá preencher automaticamente a tela da Telefonista. Este módulo agilizará o atendimento, fazendo com que a posição de atendimento fique liberado com uma maior brevidade.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

2.5.2. A CONTRATADA deverá garantir a integração entre os diferentes equipamentos a fim de dar uniformidade, confiabilidade e operacionalidade ao sistema.

2.5.2.1. O software integrador deverá permitir o controle efetivo de todas as atividades e funções disponibilizadas no sistema através de um módulo gerencial que deverá permitir a emissão de relatórios e estatísticas, bem como configurar e cadastrar ações de rotina.

2.6. O Sistema de Controle de Atendimento Pré-Hospitalar deverá conter todas as funções necessárias para a execução do processo de Atendimento de Emergência.

2.7. O Sistema de Controle de Atendimento Pré-Hospitalar deverá possuir documentação técnica, manuais de administração, manual do usuário, ajuda on-line e também todas as telas do sistema em Língua Portuguesa do Brasil.

3. DAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

3.1. A construção do aplicativo deverá ser cliente/servidor, podendo ser uma aplicação Desktop ou Web, possibilitando desta forma uma performance alta e facilidade de acesso durante o fluxo de atendimento.

3.2. O sistema deverá:

3.2.1. Ser construído para armazenar os dados utilizando um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.

3.2.2. Ser executado em estações de trabalho, possibilitando a utilização de teclas de atalho e do mouse para acesso rápido aos menus e aos campos das telas de atendimento.

3.2.3. Possuir obrigatoriamente a seguinte documentação, em Língua Portuguesa do Brasil:

a) Manual de Administração;

b) Manual do Usuário;

c) Ajuda on-line.

3.2.4. Possibilitar a construção de Regiões de Atendimento em cada uma das Centrais do SAMU.

3.2.4.1. Por Região de Atendimento deve-se entender o agrupamento de cidades e bairros.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

3.2.4.2. O cadastramento de usuários deverá contemplar a inserção deste em uma ou mais regiões de atendimento, possibilitando que este usuário visualize e atenda chamados apenas das regiões a que pertence.

3.2.4.3. O conceito de Região de Atendimento deverá estar operacional e disponível para Médicos Reguladores e Controladores de Tráfego.

4. DO MÓDULO DO TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA- TARM

4.1. O módulo deverá:

4.1.1. Possibilitar a busca automática de informações a partir dos dados da chamada de origem (número do telefone originador e categoria celular ou convencional), relativos ao logradouro, apresentando-as na tela de atendimento das chamadas.

4.1.2. Realizar a apresentação através da mostra do número do telefone, em tela própria para o atendimento da chamada (esta tela deverá ser incrementada com uma barra de ferramentas para as funções de telefonia).

4.1.3. Permitir a inclusão e registro automático na chamada do número de identificação ou nome do atendente, da data e hora em que a chamada foi recebida e todo o percurso da chamada dentro da Central de Atendimento (consulta a supervisão, transferências etc.).

4.1.3.1. O sistema deverá permitir, também, que estes dados sejam pesquisados a qualquer momento pelo operador.

4.1.4. Possibilitar ao Telefonista Auxiliar de Regulação Médica a visualização de chamadas que possam gerar duplicidade no sistema e para tanto deverá mostrar em local de fácil acesso os seguintes dados:

- a)** Solicitações realizadas pelo mesmo número telefônico nas últimas 24 horas;
- b)** Solicitações com nome de solicitante em duplicidade, abertas nos últimos 30 minutos;
- c)** Solicitações com endereços idênticos abertas nos últimos 30 minutos;

4.1.5. Possibilitar a pesquisa de solicitação através do nome do solicitante, do telefone chamador, do endereço da ocorrência, por classificação de urgência e outras que possam vir a ser úteis para pesquisa rápida.

4.1.6. Possibilitar a localização do endereço da ocorrência através da digitação de qualquer parte do nome do logradouro da ocorrência, devendo o sistema disponibilizar uma lista com os logradouros que possuem o termo citado em sua constituição.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

4.1.7. Permitir o cadastramento de logradouros que fazem esquina com outros logradouros e também a inclusão de pontos de referência do tipo Shopping Centers, Parques, Supermercados.

4.1.8. Permitir o cadastramento de logradouros e possibilitar a pesquisa destes logradouros e endereços de forma abreviada.

4.1.8.1. Quando uma pesquisa por logradouro trazer mais de um logradouro, o sistema deverá permitir que o Auxiliar de Regulação faça a seleção dele através de dados complementares, como o bairro por exemplo.

4.1.9. Possibilitar a abertura de mais de uma janela do sistema ao mesmo tempo, maximizando desta forma a visualização dos dados.

4.1.10. Prover e prever a possibilidade de acréscimo de informações na Solicitação de Atendimento, mesmo após a mesma ser direcionada para o Médico Regulador ou para o Controlador de Tráfego.

4.1.10.1. Sempre que uma nova informação for adicionada, o Sistema deverá armazenar a Data e Hora de gravação, o Responsável pela gravação e qual informação foi adicionada.

4.1.11. Permitir que determinadas solicitações sejam arquivadas sem a necessidade de seguir o fluxo habitual, porém será necessário especificar uma justificativa – engano, trote, outra região, informações não relacionadas à medicina.

4.1.12. Possibilitar que o Auxiliar de Regulação preencha obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes dados:

- a)** Nome do Solicitante;
- b)** Tipo de Solicitante (pré-cadastrado);
- c)** Telefone (com possibilidade de preenchimento via Protocolo CSTA ou SIP);
- d)** Logradouro (pré-cadastrado);
- e)** Ponto de Referência;
- f)** Motivo da Solicitação (pré-cadastrado);
- g)** Nome do Paciente;
- h)** Sexo (pré-cadastrado);



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- i) Idade;
- j) Queixa (pré-cadastrado);
- k) Atalhos para os fluxos possíveis.

4.1.13. Possibilitar que o Auxiliar de Regulação transfira a Solicitação para o(s) Médico(s) Regulador(es). A transferência da Solicitação ao Médico Regulador deverá fazer com que a Solicitação e a ligação telefônica permaneçam em uma “fila de espera”.

4.1.13.1. Ao estacionar a ligação telefônica na fila, o sistema deverá liberar o Auxiliar de Regulação para receber novas ligações.

4.1.14. Possibilitar ao Auxiliar de Regulação que determinadas ligações sejam atreladas às Solicitações. O processo de atrelamento deverá acontecer através da visualização da fila de Solicitações e da escolha de uma determinada Solicitação para o atrelamento.

4.1.14.1. A confirmação do atrelamento pelo Auxiliar de Regulação deverá devolver a Solicitação para a fila de Solicitações, permitindo que o Médico Regulador possa atender à Solicitação.

4.1.14.2. Entenda-se por atrelamento a vinculação entre uma Solicitação e uma ligação telefônica.

4.1.14.3. O atrelamento possibilita que ao clicar duas vezes sobre uma Solicitação, o Sistema deverá transferir a ligação vinculada para o Ramal do Médico Regulador de forma automática.

4.2. Todos os dados referentes a classificação e descrição da chamada deverão ser preenchidos através de dados previamente cadastrados e parametrizados por um Administrador do Sistema.

4.3. No caso de chamadas denominadas de Transporte ou Transporte Social ou Transporte Inter Hospitalar, o atendente deverá poder registrar o tipo de transporte, origem do paciente, destino do paciente e a pessoa de contato.

5. DO MÓDULO DE REGULAÇÃO MÉDICA

5.1. O Módulo de Regulação Médica deverá ser o componente do sistema que suportará os Reguladores Médicos e o Coordenador Médico da Central de Regulação.

5.2. O módulo deverá permitir que os Médicos Reguladores possam assumir a função de atendentes. Assim sendo, todas as funcionalidades do módulo de atendimento, já citados anteriormente, também deverão estar incorporadas no Módulo de Regulação, além de facilidades específicas de sua função.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

5.3. A Interface do Usuário do Módulo de Regulação deverá proporcionar uma lista dos acontecimentos pendentes e uma lista das equipes com o status corrente, possibilitando, através de cores e indicadores, uma visualização clara e precisa dos status das ocorrências e das equipes.

5.4. As Solicitações que estiverem na fila deverão ser apresentadas ao Médico Regulador através de um indicador de cores que possibilitarão a visualização dos diferentes status e prioridades para o atendimento.

5.5. O Módulo de Regulação deverá incluir uma interface de Perguntas e Respostas, para guiar o operador de regulação na condução das perguntas necessárias para prover orientação médica ao solicitante e avaliar a necessidade ou não de enviar a ocorrência para o Módulo de Controle de Equipes.

5.6. Todas as informações inseridas na hierarquia de perguntas e respostas, bem como data e hora, deverão ser registradas no banco de dados, associadas ao registro de ocorrência e todos os rádios operadores, reguladores e atendentes envolvidos na ocorrência deverão poder visualizá-las.

5.7. O Médico Regulador poderá efetuar uma ligação telefônica para o local escolhido para a remoção do Paciente através de um clic de mouse sobre o número do telefone do local da remoção.

5.7.1. Toda esta conversação deverá ser gravada e deverá permanecer vinculada à Solicitação.

5.8. O sistema deverá registrar automaticamente a data, a hora, o nome e a função do Médico Regulador responsável pelas ações na Regulação Local.

5.9. O sistema deverá ter mecanismos de entrada e saída (login/logoff), que garantirão as permissões de acordo com o perfil previamente atribuído ao regulador.

5.10. O sistema deverá registrar e possibilitar a recuperação de informações de login/logoff por usuário para consultas posteriores, mostrando data/hora de entrada no sistema e data/hora de saída do sistema.

5.11. O módulo de regulação deverá permitir login rápido com outro nome de usuário e senha, sem a necessidade de fechar o aplicativo.

5.12. O regulador deverá ser capaz de modificar sua senha a partir da Interface do Usuário.

5.13. O sistema deverá permitir que o Controlador de Tráfego registre atividades denominadas incidentes através de cadastro próprio.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

5.14. O sistema deverá permitir ainda que o Médico Regulador desloque mais de uma Unidade de Atendimento para o atendimento de uma mesma solicitação.

5.15. O sistema deverá permitir que o Médico Regulador cancele o atendimento de uma solicitação após o deslocamento de uma Unidade de Atendimento, retornando então a solicitação para a fila de atendimento.

5.16. O módulo deverá:

5.16.1. Possuir listagem das ocorrências pendentes por data/hora de entrada e por região, devendo constar os campos tipo, localidade, tempo desde o registro e status da pendência da ocorrência (não atendida, pendente de atribuição, atribuída).

5.16.2. Possibilitar a identificação das ocorrências anteriores (em intervalo de tempo controlável pelo administrador do sistema) e que tenham sido cadastradas no mesmo local da ocorrência em questão ou para o mesmo paciente, de modo a prover informações de atendimentos anteriores para o médico regulador.

5.16.3. Possibilitar o complemento e/ou alteração dos dados da ocorrência e regulação durante ou após o encerramento dela e deverá possibilitar a complementação de informações adicionais sobre o fechamento da ocorrência.

5.16.4. Possibilitar a visualização de quais são os recursos disponíveis mais indicados para atender a ocorrência, levando em conta o tipo da ocorrência e as equipes mais próximas do local (considerando o status destas unidades), para tomada de decisão sobre o encaminhamento para o envio da equipe.

5.16.5. Permitir ao regulador realizar consultas sobre habilidades da equipe com base na formação/especialização deles.

5.16.6. Permitir que os reguladores visualizem ocorrências e viaturas de outras áreas quando um veículo ou equipe da área não estiver operacional, sem a necessidade de reinicialização da aplicação de regulação.

5.16.7. Permitir ao regulador estabelecer um vínculo entre uma ou mais ocorrências inter-relacionadas.

5.16.8. Permitir visualizar, diretamente na janela de ocorrências e viaturas, alertas visuais quando excederem os tempos de status das viaturas (despachada, em deslocamento, no local) por tipo de ocorrência.

5.16.9. Permitir a pesquisa de eventos encerrados e de histórico de equipes diretamente pelo software de regulação, conforme permissões aos usuários.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

5.16.10. Possibilitar o Controle dos Atendimentos pelo Médico Regulador através de Fichas de Regulação. As fichas de regulação devem refletir os processos de Regulação pelo Telefone e Regulação Local, sendo que uma Solicitação pode ter número parametrizado de regulações.

5.16.11. Possibilitar a escolha da Equipe, pelo Médico Regulador, que será enviada para realizar o atendimento.

5.16.11.1. A escolha da equipe deverá ser realizada com base no argumento de Região, Município e Bairro, sendo que o sistema possibilitará a visualização inicial apenas das equipes pertencentes à mesma região do chamado.

5.16.11.2. Caso não existam equipes disponíveis nesta região, o Médico Regulador poderá expandir e selecionar uma equipe de outra região.

5.16.12. Verificada pelo regulador a necessidade do despacho de uma equipe, este encaminhará a ocorrência para o grupo de rádio operadores de forma automática.

5.16.13. A Regulação pelo Telefone deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição da queixa em palavras interpretadas pelo médico regulador;
- b) Tipo de Socorro Presumido com base em lista pré-cadastrada ou em CID- 10, devendo o Administrador do Sistema escolher a opção;
- c) Definir Estado de Consciência com base em lista pré-cadastrada;
- d) Definir Vias Aéreas/Oxigenação com base em lista pré-cadastrada;
- e) Definir Pulso com base em lista Pré-cadastrada;
- f) Definir Exposição com base em lista pré-cadastrada;
- g) Definir Gravidade Presumida com base em lista pré-cadastrada.

5.16.14. Ao selecionar a equipe para o atendimento, o Médico Regulador deverá visualizar a composição da mesma: Condutor, Técnico de Enfermagem, Enfermeiro, Médico Socorrista e também os equipamentos que compõe a Unidade de Suporte.

5.16.15. Ao selecionar uma equipe, o Médico Regulador atribuirá uma classificação à Emergência e esta será utilizada como classificação do atendimento. O Médico Regulador poderá utilizar as seguintes classificações para o atendimento:

- a) Intervenção Necessária e Possível – libera a equipe para o atendimento e prossegue o fluxo do APH;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- b) Intervenção Não Pertinente** – finaliza a Solicitação;
- c) Manter em Regulação** – Mantém a solicitação em uma fila até que o Médico Regulador receba informações e realize uma nova intervenção;
- d) Intervenção Necessária e Sem Meios** – Mantém a Solicitação em uma fila até que o Médico Regulador realize uma nova intervenção. O Administrador do Sistema poderá estabelecer o número de vezes que uma intervenção possa ser classificada como Intervenção Necessária e Sem Meios e ao exceder o número configurado pelo Administrador, o sistema deverá finalizar a Solicitação;
- e) Sem Dados Para Decidir** – Esta opção deverá estar acompanhada da escolha de um Incidente em uma Lista pré-cadastrada;

5.16.16. Se a ligação telefônica for interrompida por qualquer motivo, o sistema deverá possibilitar que o Médico Regulador retorne à ligação para o Solicitante através de um clic de mouse sobre o número do telefone do Solicitante.

5.16.16.1. Toda esta conversação deverá ser gravada e deverá permanecer vinculada à Solicitação.

5.16.17. O sistema deverá registrar automaticamente a data, a hora, o nome e a função do Médico Regulador responsável pelas ações na Regulação Pelo Telefone.

6. DAS PRESCRIÇÕES

6.1. O sistema deverá permitir que o médico regulador registre e encaminhe Prescrições de Procedimentos e Medicações para o atendimento da Equipe.

6.1.1. O dispositivo de comunicação deverá receber estas informações e possibilitar que a equipe registre sua aplicação indicando a quantidade a ser aplicada, o nome da substância e os lotes, os procedimentos realizados e os materiais consumidos.

6.1.2. A inserção das informações deverá ser possível através da leitura do código de barras dos itens, sejam estes fracionados ou não.

6.2. Este módulo deverá possibilitar que os Médicos consigam personalizar a prescrição através de um Controle de Favoritos, ou seja, as prescrições mais utilizadas devem estar disponíveis através de atalhos que tornem a prescrição mais ágil.

6.3. Para equipes de suporte avançado, o dispositivo de comunicação deverá permitir que o médico intervencionista registre suas prescrições diretamente no dispositivo.

6.4. Estes registros deverão estar disponíveis para consulta junto as demais informações de atendimento do paciente na central de regulação.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

7. DO BOLETIM DE ATENDIMENTO

7.1. Após a equipe chegar ao local de atendimento, o dispositivo de comunicação deverá disponibilizar o preenchimento do Boletim de Atendimento do Paciente com as questões e respostas customizadas e vinculadas a cada tipo de atendimento: Clínico, Traumático e demais cadastrados. A equipe deverá preencher no Boletim os dados de identificação: Nome, Sexo e Idade do Paciente, os Sinais Vitais, a Avaliação Inicial e a Avaliação Final do Paciente.

7.1.1. Estes dados deverão ser enviados para a central de regulação avaliar e indicar as Prescrições e a Conduta Orientada ao paciente.

7.2. A Regulação Local deverá permitir ao Médico Regulador complementar ou preencher o Boletim de Atendimento registrado pela equipe através do dispositivo de comunicação que deverá ser composto com no mínimo as seguintes informações:

- a)** Campo para confirmação/correção do Nome, Idade e Sexo;
- b)** Campo para digitação das informações transmitidas pela Equipe de Atendimento diretamente do local da ocorrência;
- c)** Campos para inserção de sinais vitais com Pressão Arterial Sistólica, Pressão Arterial Diastólica, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação de O₂, Temperatura Axilar, HGT, Glasgow, Escala de Trauma Reduzida (cálculo automático), Escala de Trauma Pediátrica;
- d)** Campos de questões e respostas previamente definidas, cadastradas e relacionadas a cada Tipo de Socorro cadastrado: Clínico, Traumático, Obstétrico, Psiquiátrico para Avaliação Inicial e Avaliação Final do atendimento prestado pela equipe;
- e)** Campo para inserção das instruções de atendimento passadas à equipe presente à cena;
- f)** Tipo de Socorro Comprovado com base em lista pré-cadastrada ou em CID- 10, devendo o Administrador do Sistema escolher a opção;
- g)** Definir Estado de Consciência com base em lista pré-cadastrada;
- h)** Definir Vias Aéreas/Oxigenação com base em lista pré-cadastrada;
- i)** Definir Pulso com base em lista pré-cadastrada;
- j)** Definir Exposição com base em lista pré-cadastrada;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- k)** Definir Gravidade Comprovada com base em lista pré-cadastrada;
- l)** Identificar a utilização de DEA quando de um atendimento classificado como Parada Cardiorrespiratória;
- m)** Identificação de confirmação de leito quando de uma remoção;
- n)** Possibilitar a escolha pelo Médico Regulador do Protocolo utilizado no atendimento com base em um conjunto de instruções pré-cadastrados. O sistema deverá possibilitar que o Médico Regulador visualize os documentos com as instruções estabelecidas no protocolo;
- o)** Possibilitar que o Médico Regulador prescreva procedimentos para a Equipe em atendimento com base em um conjunto de instruções pré-cadastradas e no protocolo utilizado. Sistema deverá permitir um pré-cadastro dos procedimentos e dos materiais (medicamentos/equipamentos/insumos) que poderão ser utilizados na execução deles. Sistema deve prover ao Médico Regulador alguma indicação de falta de material por parte da equipe para a realização do procedimento prescrito. Sistema deve permitir que a Equipe em atendimento visualize os procedimentos prescritos pelo Médico Regulador e registre o consumo dos materiais utilizados no atendimento, com informações de quantidade, lote e validade, quando estas informações forem pertinentes ao material consumido. Sistema deve possibilitar que o Médico Regulador acompanhe o uso dos materiais prescritos por ele para a Equipe em atendimento assim que a Equipe realizar o registro deles. Sistema deve possibilitar um complemento do registro de consumo após o encerramento do atendimento da Equipe sempre que ele apresentar divergência entre os procedimentos prescritos pelo Médico Regulador e o uso da Equipe no atendimento. O Sistema deve impedir o consumo de materiais de uso restrito ou destinado apenas à aplicação por médicos mediante um conjunto de instruções pré-cadastradas.

7.3. Quando houver necessidade de remoção do Paciente para um local mais bem qualificado para o atendimento como um hospital, uma clínica, pronto-socorro, um pronto atendimento ou equivalente, o Médico Regulador deverá selecionar o local com base em uma lista pré-cadastrada. Ao selecionar o local, o Médico Regulador poderá optar por analisar detalhes deste local, sendo obrigatório no mínimo os seguintes itens:

- a)** Informações de endereço, bairro e telefones;
- b)** Situação do hospital (Operacional, Não Avaliado, Fora de Ação);
- c)** Equipamentos Médicos e suas disponibilidades;
- d)** Especialidades Médicas do Hospital;
- e)** Horários de Atendimento;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- f) Quantidade Total de Leitos;
- g) Quantidade de Leitos disponíveis, com atualização informada pela Unidade de Saúde;
- h) Quantidade de Vagas na Emergência;
- i) Quantidade de Vagas disponíveis na emergência, com atualização informada pela Unidade de Saúde.

7.4. O Médico Regulador poderá utilizar e encaminhar os seguintes fluxos para o atendimento:

- a) Remoção Necessária e Possível – libera a equipe para iniciar o processo de remoção do Paciente e mantém a Solicitação na fila para acompanhamento;
- b) Manter em Regulação – mantém a Solicitação na fila para acompanhamento;
- c) Paciente Fica No Local – autoriza a finalização da Solicitação e libera a Equipe para retornar à base;
- d) Cancelar o APH – cancela a Solicitação através da identificação de um Incidente Local pré-cadastrado.

7.5. O sistema deverá possibilitar a impressão do boletim diretamente do dispositivo móvel.

8. DO MÓDULO DE CONTROLE DE EQUIPES (CERCA ELETRÔNICA)

8.1. O Controlador de Tráfego será acionado de forma automática, assim que o Médico Regulador definir que uma solicitação deverá ser atendida localmente.

8.1.1. Esta solicitação pode ser aplicada para um socorro local ou para um transporte de paciente a um hospital.

8.2. O sistema deverá:

8.2.1. Possibilitar integração com recursos complementares do tipo: GIS, AVL, Hand Helds e smartphones.

8.2.2. Permitir que o Controlador de Tráfego consiga confirmar ou montar as Equipes de Atendimento e vinculá-las a uma Unidade de Atendimento. Cada equipe deverá ser formada por profissionais com funções específicas e definidas, mantendo uma relação Equipe X Profissional.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

8.2.2.1. Estas equipes podem também ser alocadas ou colocadas como disponíveis.

8.2.2.2. Também deverão ser registrados dados referentes as Unidades de Atendimento, como recursos médicos disponíveis, marcação de hodômetro, equipamentos de atendimento.

8.2.3. Prover status para cada uma das Unidades de Atendimento e sempre que uma destas Unidades for direcionada a um atendimento, o sistema deverá registrar as seguintes variáveis:

- a) Data e Hora da comunicação da missão;
- b) Data e hora do início do deslocamento;
- c) Data e hora da chegada ao local;
- d) Data e hora do início da remoção;
- e) Data e hora de chegada no destino;
- f) Data e hora do início do retorno;
- g) Data e hora de chegada na base;
- h) Data e hora de início de situações do tipo: abastecimento, manutenção, higienização etc.

8.2.3.1. Os dados acima devem ser recuperáveis através de relatórios estatísticos que possibilitem a visualização de performance do serviço de atendimento.

8.2.4. Prover ao Controlador de Tráfego a visualização do status de todas as Unidades de Atendimento, apresentando-as em ordem de alocação. Esta ordem de alocação obedecerá a critérios definidos pelo Médico Regulador e obedecendo uma cronologia de início de missão.

8.2.5. Permitir que o Controlador de Tráfego possa substituir uma Unidade de Atendimento definida e escolhida pelo Médico Regulador, substituindo-a por outra em função de problemas técnicos ou qualquer outra indisponibilidade.

8.2.5.1. Esta atividade deverá ser justificada pelo Controlador de Tráfego através do registro de uma observação obrigatória.

8.2.6. Permitir ainda que o Controlador de Tráfego desloque mais de uma Unidade de Atendimento para o atendimento de uma mesma solicitação.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

8.2.7. Permitir que o Controlador de Tráfego cancele a missão de uma Unidade de Atendimento ou que realize a substituição de Unidades de Atendimento em meio a missões.

8.2.8. Disponibilizar ao Controlador de Tráfego todos os registros efetuados na solicitação pelo Médico Regulador e pelo Auxiliar de Regulação.

8.2.9. Registrar automaticamente a data e hora de qualquer interação que o Controlador de Tráfego venha a executar na solicitação.

8.2.10. Disponibilizar ao Controlador de Tráfego a localização das ocorrências em mapa georreferenciado.

8.2.11. Disponibilizar ao Controlador de Tráfego a localização geográfica em mapa de todos os hospitais, postos de atendimento, unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, e bases do SAMU.

8.2.12. Disponibilizar ao Controlador de Tráfego alertas automáticos acionados através da localização georreferenciada dos locais de atendimento registrados nas solicitações, da localização georreferenciada das unidades de saúde e do rastreamento do deslocamento das viaturas. Os alertas devem possuir suas variáveis de tempo, distância e criticidade previamente configuráveis pelo administrador do sistema. Os alertas devem contemplar:

- a)** Demora de permanência na unidade de saúde destino do paciente;
- b)** Demora em chegar ao local de atendimento;
- c)** Demora em ciência do recebimento da ordem de deslocamento;
- d)** Demora em iniciar o deslocamento para um atendimento;
- e)** Demora em iniciar a remoção do paciente para a unidade de saúde;
- f)** Demora em disponibilizar após encerrar o atendimento;
- g)** Indicação da equipe em deslocamento sem ordem de atendimento;
- h)** Indicação da equipe em local inesperado quanto ao atendimento enviado;
- i)** Indicação da Equipe na sua base;
- j)** Indicação da chegada da equipe na unidade de saúde destino;
- k)** Indicação da chegada da equipe no Local de atendimento;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- l)** Indicação da equipe em deslocamento para atendimento e parada sem motivo;
- m)** Indicação da equipe sem informações recentes de rastreamento;
- n)** Indicação da equipe sem registros dos integrantes;
- o)** Indicação da equipe avançada sem registro do integrante médico;
- p)** Indicação da equipe sem rastreador ou rastreador inoperante.

8.2.12.1. Para cada alerta gerado pelo sistema o controlador de tráfego deverá registrar sua ação correspondente, dados relevantes e o sistema deverá assinalar data, hora e o responsável pelo registro.

8.3. O controlador de tráfego deverá registrar todas as atividades que venham a ocorrer com as Unidades de Atendimento ou com suas equipes. Sempre que uma informação for recebida ou transmitida para uma Unidade de Atendimento, o sistema deverá registrar automaticamente data e hora da ocorrência e nome do Controlador de Tráfego.

8.4. A tela de trabalho utilizada pelo Controlador de Tráfego deve possibilitar a visualização das seguintes informações:

- a)** Chamados em Atendimento;
 - a.1)** Paciente;
 - a.2)** Bairro;
 - a.3)** Endereço;
 - a.4)** Queixa;
 - a.5)** Situação;
 - a.6)** Médico;
 - a.7)** Tempo de Duração;
 - a.8)** Movimentação de Unidades de Atendimento;
 - a.9)** Código;
 - a.10)** Tipo;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- a.11)** Base;
- a.12)** Hora;
- a.13)** Evento;
- a.14)** Descrição;
- a.15)** Controle de Tráfego;
- a.16)** Seleção de Integrantes de Equipes;
- a.17)** Detalhes de Comunicação;
- a.18)** Detalhes de Partida;
- a.19)** Detalhes de Início de Missão;
- a.20)** Detalhes de Chegada ao Local;
- a.21)** Detalhes de Início de Remoção;
- a.22)** Detalhes de Chegada ao Destino;
- a.23)** Detalhes de Higienização;
- a.24)** Detalhes de Manutenção;
- a.25)** Detalhes de Abastecimento.

9. DO MODULO DE REGULAÇÃO SOCIAL DO CHAMADO

9.1. O sistema deverá:

9.1.1. Possuir um recurso que possibilite ao Médico Regulador registrar um Chamado como Regulação Social, transferindo o Chamado e a ligação para uma fila de atendimento que será monitorada por outros profissionais na Sala de Regulação.

9.2. Os profissionais efetuarão a captura do chamado de forma semelhante ao que os Médicos Reguladores o fazem, devendo o sistema transferir a ligação para a Posição de Atendimento. Esta ligação deverá ser gravada e estar atrelada ao identificador único do chamado.

9.3. O profissional poderá executar as seguintes atividades:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- a) Agendar o transporte quando autorizado pelo Médico Regulador;
- b) Cancelar o transporte e comunicar ao solicitante, encaminhando-o para outras alternativas que possam atendê-lo;
- c) Justificar ao solicitante o motivo de uma negativa de atendimento pelo Médico Regulador, quando a solicitação se referir ao socorro e ainda encaminhar o solicitante ao recurso mais próximo que possa atendê-lo;
- d) Acionar agentes públicos ou privados para efetivação do atendimento em acordo com as instruções do Médico Regulador.

9.4. Todas as informações geradas pelo sistema serão armazenadas em Banco de Dados Relacional e serão utilizadas para geração de estatísticas.

10. DO MÓDULO DE COMUNICAÇÃO COM A REDE DE REFERÊNCIA

10.1. Por módulo via Web a Rede de Referência terá a possibilidade de visualização dos pacientes direcionados para a Unidade de Saúde.

10.2. O sistema deve disponibilizar o controle de ocupação das portas de entrada de emergência do SUS do Município de Caxias do Sul (UPA Central, UPA Zona Norte, Hospital Pompéia e Hospital Geral). Tal controle deve ser feito por acesso módulo web nas emergências, ficando as unidades responsáveis por alimentar constantemente os dados de ocupação. O boletim de atendimento deve ser disponibilizado para a porta de entrada SUS no mesmo momento em que o Médico Regulador define o destino do paciente.

10.3. O módulo de comunicação com a rede de referência deve contemplar todos os municípios regulados pela CRU de Caxias do Sul; são eles: Caxias do Sul, Vacaria, Farroupilha, São Marcos, Flores da Cunha, Bom Jesus, Gramado, Canela e Nova Petrópolis. Se houver acréscimo de municípios da 5ª CRS na cobertura da CRU de Caxias do Sul, os mesmos devem ser contemplados também.

10.4. Cada Unidade de Saúde somente poderá visualizar os chamados nos quais o Médico Regulador encaminhou o paciente para a sua Unidade, exceto configuração adicional do Administrador que mude esta característica.

10.5. As seguintes informações deverão estar disponíveis:

- a) Nome do Paciente;
- b) Sexo;
- c) Idade;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- d)** Gravidade Comprovada;
- e)** Diagnóstico;
- f)** Protocolos Aplicados;
- g)** Hora de Início da Remoção;
- h)** Equipe de Transporte.

10.6. Os responsáveis na Rede de Referência poderão eliminar os chamados atendidos da lista de pendência.

10.7. Sempre que um novo chamado for direcionado para a unidade de atendimento, um alarme sonoro deverá tocar até que seja dada ciência de recepção.

10.8. O Módulo deverá possibilitar que as Unidades de Saúde solicitem o Serviço de Transporte do SAMU 192.

10.8.1. O usuário autorizado deverá inserir todas as informações pertinentes à solicitação, sendo que posteriormente o Médico Regulador do SAMU deverá liberar ou não a transferência do paciente.

10.8.2. A solicitação de transporte e os laudos anexados farão parte do prontuário do paciente na base de dados do SAMU 192.

10.9. O Módulo deverá possibilitar que as Unidades de Referência informem a ocupação da Porta de Entrada de Emergência SUS.

11. DO MÓDULO DE CONTROLE DE ACESSO

11.1. O sistema deverá contemplar um módulo de controle de acesso através da utilização de login e senha.

11.1.1. O usuário deverá digitar um nome de login e uma senha para acessar o sistema.

11.1.2. Cada usuário deverá ter um perfil de acesso definido pelo Administrador do Sistema e este perfil definirá as atividades e direitos que o usuário receberá quando estiver utilizando os módulos do sistema.

11.1.3. O controle de acesso deverá permitir que o usuário altere sua senha, sempre utilizando a senha anterior.

11.1.4. Sempre que uma senha for alterada, o sistema deverá registrar o usuário responsável pela alteração e a data e hora de ocorrência.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

11.1.5. As senhas deverão ser armazenadas criptografadas, evitando a leitura da senha original a qualquer momento. Permitir que o usuário seja criado com a opção de alteração de senha no primeiro login.

11.1.6. Deverá permitir configuração de políticas de senha (quantidade de caracteres, símbolos, números, tempo de validade, etc.).

12. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO

12.1. O sistema deverá possuir um módulo de administração onde serão executadas as seguintes atividades:

- a) Cadastramento dos itens básicos que compõe o sistema;
- b) Parametrizações inerentes ao sistema.

12.2. O sistema deverá possibilitar a manutenção dos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Protocolos de Atendimento;
- b) Cadastro de Observações Classificadas;
- c) Cadastro de Especialidades;
- d) Cadastro de Solicitantes;
- e) Cadastro de Incidentes;
- f) Cadastro de Incidentes Locais;
- g) Cadastro de Descrição de Queixas;
- h) Cadastro de Questionários;
- i) Cadastro de Hospitais;
- j) Cadastro de Tipo de Eventos;
- k) Cadastro de Equipamentos de Hospitais;
- l) Cadastro de Tipos de Eventos;
- m) Cadastro de Tipos de Transporte;
- n) Cadastro de Motivos de Transporte;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- o)** Cadastro de Tipos de Socorro;
- p)** Cadastro da CID-10;
- q)** Cadastro de Veículos;
- r)** Cadastro de Equipes;
- s)** Cadastro de Equipamentos de Equipes;
- t)** Cadastro de Centrais de Atendimento;
- u)** Cadastro de Bases de Atendimento;
- v)** Cadastro de Telefones;
- x)** Cadastro de Serviços de Apoio;
- y)** Cadastro de País;
- z)** Cadastro de Estados;
- a.a)** Cadastro de Cidades;
- a.b)** Cadastro de Bairros;
- a.c)** Cadastro de Perfis;
- a.d)** Cadastro de Pessoas;
- a.e)** Cadastro de Usuários.

12.3. O módulo de administração deverá permitir que sejam montados pelo menos os seguintes perfis de acesso:

- a)** Administrador;
- b)** Auxiliar de Regulação;
- c)** Médico Regulador;
- d)** Controlador de Tráfego;
- e)** Enfermeiro;
- f)** Assistente Administrativo;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

g) Epidemiologista;

h) Farmácia;

i) Médico Socorrista.

12.3.1. Cada um dos perfis acima deverá receber acessos e permissões específicas e pertinentes às suas atividades com base em um conjunto de direitos, sendo que as informações indisponíveis não poderão ser acessadas ou visualizadas.

12.3.2. O conjunto de direitos deverá contemplar um direito específico para “utilização de recursos de telefonia”, possibilitando que determinados perfis não acessem os recursos de telefonia ao efetuarem login no sistema.

13. DO MÓDULO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

13.1. O sistema deverá prover um módulo que possibilite a extração de estatísticas com base nas solicitações armazenadas na base de dados. Os seguintes modelos deverão estar disponíveis, quando da entrega do sistema:

a) Solicitações por mês;

b) Solicitações por dia;

c) Solicitações por bairro;

d) Solicitações por gravidade;

e) Solicitações por tipo de ocorrência;

f) Atendimento por Unidade de Atendimento;

g) Atendimento por Equipe;

h) Tempo de espera de ligações;

i) Tempo de atendimento pelo Auxiliar de Regulação;

j) Tempo de atendimento pelo Médico Regulador;

k) Tempo de Deslocamento das Unidades de Atendimento;

l) Tempo de Indisponibilidade das Unidades de Atendimento;

m) Número de remoções para transporte social;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- n) Remoções por Hospitais de origem;
- o) Remoções por Hospitais de Destino;
- p) Estatística por tipo de enfermidade;
- q) Estatística por tipo de trauma;
- r) Solicitações Perdidas;
- s) Solicitações por dia da semana;
- t) Solicitações por Base de Atendimento;
- u) Histórico de Acidentes de Trânsito;
- v) Atendimentos com base na CID-10.

13.2. O sistema deverá gerar um conjunto mensal de relatórios que atendam à solicitação do Ministério da Saúde, conforme modelo preestabelecido entre as partes.

13.2.1. Os dados extraídos devem poder ser transferidos para planilhas de cálculo, de forma a sofrerem refinamentos ou modificações de formato.

13.3. A utilização de um módulo de estatísticas customizável pelo usuário não poderá gerar nenhuma espécie de aquisição de licença adicional ou mesmo aquisição de ferramenta de mercado para esta finalidade.

13.3.1. Os módulos deverão fazer parte do sistema e todo custo e licenciamento deverá estar incluído na proposta.

14. DO DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO - SMARTPHONE

14.1. Este serviço deverá contemplar o fornecimento, em regime de locação, de 40 (quarenta) dispositivos de comunicação smartphone nas equipes do SAMU 192, no primeiro ano contratual.

14.2. Os dispositivos de comunicação deverão possuir as especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência:

14.2.1. Operar com sistema operacional compatível com a Solução de Atendimento Pré-Hospitalar.

14.2.2. Possuir desempenho e configuração idênticos, não possibilitando variações dos limites especificados, quando unidades similares forem permutadas entre equipamentos do mesmo tipo do fabricante.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

14.2.3. Obrigatoriamente funcionar através da alimentação de baterias veiculares de 12 volts e também através de baterias acopladas diretamente ao dispositivo, possibilitando sua retirada das ambulâncias sem que ocorra perda das capacidades de alimentação e comunicação.

14.2.4. Possibilitar a comunicação de voz entre a ambulância e a central de atendimento do SAMU 192.

14.2.5. Permitir a integração com dispositivos computadores ou Tablets.

14.2.6. Suportar comunicação de dados GSM/GPRS/3G/4G/5G com certificação da ANATEL.

15. DO RECEPTOR GPS - RASTREADORES VEICULARES

15.1. Este serviço deverá contemplar, em regime de locação, o fornecimento e instalação de dispositivos de localização por satélite, tipo GPS em 30 (trinta) ambulâncias do SAMU 192, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

15.2. Os dispositivos deverão ser entregues instalados e configurados.

15.3. Todas as adaptações, configurações e integrações com sistemas utilizados pelo SAMU 192, necessárias para as instalações dos dispositivos, deverão ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

15.4. Os serviços devem incluir todos os materiais necessários à instalação e ativação do módulo, incluindo fios elétricos, cabos lógicos, proteções físicas e lógicas.

15.5. Quando e sempre que necessário deverá ser reinstalado o sistema e o dispositivo nas ambulâncias sem custos adicionais, desde que o defeito seja comprovadamente por mau funcionamento do dispositivo.

15.6. A reinstalação dos módulos, na mesma ambulância ou em outra, por motivos de sinistros ou avarias, serão efetivadas através de solicitação formal do SAMU 192.

15.7. Os serviços de reinstalação devem incluir todos os materiais necessários à instalação e ativação do módulo, incluindo fios elétricos, cabos lógicos, proteções físicas e lógicas.

15.8. A reinstalação e ativação devem incluir testes de operação.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

16. DA COMUNICAÇÃO DE DADOS

16.1. A CONTRATADA deverá fornecer, em regime de locação, chips de comunicação de dados GPRS/GSM habilitadas para operar com os protocolos GPRS/EDGE/3G/4G/5G para os dispositivos de comunicação e os dispositivos de GPS.

16.2. A CONTRATADA deverá analisar e definir qual é a opção de operadora que melhor atender cada um dos municípios beneficiados por ambulância (a ser definida pela em função da melhor cobertura de sinal), possibilitando assim a implementação de dispositivos de comunicação de diferentes operadoras.

16.3. Os equipamentos embarcados deverão permitir a configuração do intervalo de transmissão por tempo. Este parâmetro poderá ser alterado remotamente pela central de atendimento.

17. DO MÓDULO DA REGULAÇÃO MÓVEL DAS EQUIPES

17.1. Os dispositivos de localização e comunicação devem funcionar integrados ao Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar utilizado pelo SAMU 192. O processo de integração será composto pelas seguintes características:

17.1.1. Cada dispositivo de localização executará uma aplicação sensível ao toque e deverá possuir as seguintes funcionalidades implementadas em botões, campos de digitação e registro automático do processo de Cerca Eletrônica:

- a)** Ciente de Missão – botão;
- b)** Partida – botão ou automático através da movimentação do veículo;
- c)** Ocorrência – opção de escolha com pré-cadastramento;
- d)** Dados do Chamado – botão;
- e)** Chegada no Local – botão ou automático através da latitude e longitude;
- f)** Retornando – botão ou automático através da movimentação do veículo;
- g)** Partida da Remoção – botão ou automático através da movimentação do veículo;
- h)** Chegada no Destino – botão ou automático através da movimentação do veículo;
- i)** Solicita Higienização – botão;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- j)** Solicita Manutenção – botão;
- k)** Solicita Abastecimento – botão;
- l)** Disponível – botão ou automático através da movimentação do veículo;
- m)** Chegada na Base – botão ou automático através da latitude e longitude;
- n)** Integrantes da Equipe – campo digitável;
- o)** Fim do Abastecimento – campo digitável;
- p)** Fim de higienização – botão;
- q)** Navegação – botão e toque na tela.

17.1.2. Sempre que um atendimento é regulado e considerado pertinente pelo Médico Regulador, este deverá encaminhar uma equipe/ambulância para o local onde encontra-se o solicitante. O Sistema de Atendimento Pré- Hospitalar deverá encaminhar uma mensagem para a tela do dispositivo de localização com as seguintes informações:

- a)** Chamado;
- b)** Data e hora do acionamento;
- c)** Equipe;
- d)** Médico Regulador;
- e)** Paciente;
- f)** Sexo;
- g)** Idade;
- h)** Queixa Presumida;
- i)** Orientação da Regulação Médica para o atendimento;
- j)** Logradouro;
- k)** Numeral;
- l)** Complemento;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- m) Bairro;
- n) Cidade;
- o) Estado;
- p) Código Identificador do Deslocamento;
- q) Referência;
- r) Coordenada da Ocorrência com latitude e longitude.

17.1.2.1. Quando a mensagem for enviada para a equipe/ambulância selecionada, a Tela de Controle de Tráfego deverá mostrar uma advertência vinculada à equipe enviada pelo Médico Regulador. Esta mensagem permanecerá até que a equipe retorne um ciente sobre a missão estabelecida.

17.1.3. Todos os eventos e comunicações entre Condutor da Ambulância e Operador de Frota devem acontecer através dos dispositivos de comunicação e GPS.

17.1.4. O fluxo de comunicação e os requisitos de integração podem ser obtidos através de visita na Central de Atendimento do SAMU 192.

17.1.5. O dispositivo de localização receberá da Central de Atendimento a coordenada que identifica o local da ocorrência e deverá traçar automaticamente uma rota do local onde encontra-se a Ambulância até o local da ocorrência.

18. DO MÓDULO DE LOCALIZAÇÃO E RASTREAMENTO

18.1. Os dados de localização enviados pelas equipes de atendimento serão recebidos através de link de comunicação via rede internet e armazenados em banco de dados para consultas posteriores.

18.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um módulo de mapas com acionamento de comandos em menus pré-configurados, com comandos de controle da aparência do mapa com cliques de mouse no próprio mapa, tais como zoom in/out, janelamento de certas áreas de exposição, apresentação de arquivos gráficos e imagens georreferenciadas correlacionados como plano de fundo do Mapa Digital, ativação ou não de níveis de informação do mapa para controle da quantidade de dados exibidos, e pesquisas a banco de dados com relação aos atributos dos elementos apresentados do mapa;

18.2.1. Os mapas deverão exibir a localização das equipes de atendimento e ocorrências, mostrando o “status” das Equipes e das Solicitações através de cores.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

18.2.1.1. Os dispositivos de localização deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

18.3. O módulo deverá possuir GIS (Sistema de Informações Geográficas);

18.4. O módulo deverá transferir para o Sistema de Informações Geográficas as seguintes informações:

a) Status das Unidades de Atendimento com a utilização de cores, a saber:

a.1) Disponível (em verde);

a.2) Reservada (em vermelho);

a.3) Em atendimento (em azul);

a.4) Fora de Ação (em preto).

b) Endereço de atendimento das solicitações.

18.5. Possuir integração com Bases de Dados Externas (esclarecer esse requisito).

18.6. O sistema de localização deverá disponibilizar pelo menos os seguintes registros:

a) Identificador único da ambulância/equipe;

b) Identificação de Latitude da ambulância/equipe;

c) Identificação de Longitude da ambulância/equipe;

d) Data/Hora de recebimento da localização da ambulância/equipe;

e) Velocidade média da missão.

18.7. O sistema responsável pela gestão deverá apresentar as seguintes características:

18.7.1. Possibilitar o monitoramento de todas as ambulâncias cadastradas no sistema e pertencentes ao SAMU 192.

18.7.2. Possibilitar a manutenção do cadastro de equipes, do cadastro de ambulâncias, do cadastro de referências, do cadastro de hospitais e do cadastro de bases do SAMU 192 de forma unificada, ou seja, as alterações efetuadas no Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar deverão ser replicadas para o Sistema de Monitoramento de Equipes e vice-versa.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

18.7.3. Possibilitar que se altere os tempos de transmissão de localização das ambulâncias individualmente.

18.7.4. Disponibilizar uma ferramenta de visualização das localizações em mapa em tamanho a ser definido pela coordenação do SAMU192.

18.7.5. Possibilitar a escolha dos elementos que serão visualizados no mapa, ou seja, pode-se ocultar as referências, hospitais, bases e equipes, optando-se por visualizar apenas aquela opção que atenda a necessidade do serviço naquele determinado momento.

18.7.6. Informar quando um dispositivo estiver desligado por interação com o botão de desligar e um status diferente para quando a bateria estiver sem carga ou removida.

18.7.7. Possibilitar a identificação de uma equipe determinada ou grupo de equipes selecionadas pelo Operador de Frota.

18.7.8. Possibilitar a recuperação do histórico de localizações, de todas as equipes e ambulâncias cadastradas no sistema de forma on-line, para eventos acontecidos nos últimos 5 (cinco) anos.

18.8. A visualização das equipes e ambulâncias deverá informar o status do veículo em acordo com o Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar, a saber: Disponível, Em Missão, Fora de Ação.

19. DO MÓDULO CHECK-LIST COM APLICATIVO MÓVEL

19.1. O sistema deverá possibilitar, através de aplicativo móvel, um “check- list” com perguntas e respostas sobre os veículos que compõem a frota do SAMU 192 e as equipes. A rotina e as questões de cada questionário serão definidas pelo CONTRATANTE.

19.2. O acesso ao aplicativo deverá ser de modo individual por login e senha.

19.3. O sistema deverá gerar alertas de não conformidades ao rádio operador, referente aos check-list, após o preenchimento por parte das equipes.

19.4. O processo de Gestão deve contemplar obrigatoriamente os seguintes controles:

a) Cadastro de Condutores: Tipo da CNH, Data de Emissão da CNH, Data de Vencimento da CNH, Cursos, Exames Médicos;

b) Cadastro de Veículos: Placa, Marca, Modelo, Unidade Básica ou Avançada;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- c) Controle de abastecimento: quantidade abastecida, quilometragem no abastecimento.

20. DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS - POPULAÇÃO

20.1. O sistema deverá ter um módulo de acionamento do SAMU, a ser utilizado pela população, através de dispositivos móveis.

20.2. O aplicativo deverá possibilitar um pré-cadastro das informações do usuário a fim de agilizar o processo de atendimento.

20.3. O sistema deverá reconhecer o chamado via aplicativo e trazer, na tela da TARM, as informações disponíveis já preenchidas.

20.4. O módulo deverá permitir:

- a) Cadastro dos dados de identificação do usuário, conforme definido pelo CONTRATANTE, de acordo com parâmetros estabelecidos pela legislação;
- b) Cadastro de endereços mais frequentes do usuário;
- c) Utilização do GPS do telefone determinação da localização aproximada do solicitante;
- d) Permitir o acionamento para o usuário ou para outra pessoa registrando o usuário como informante do chamado;

20.4.1. O aplicativo deverá acompanhar as atualizações das três versões mais recentes dos sistemas operacionais iOS e Android e estar disponíveis nas plataformas Google Play e Apple Store.

21. DO MÓDULO DE GESTÃO – SAMU

21.1. Módulo disponibilizado para a equipe de gestão do SAMU para acompanhar o status da central de regulação em tempo real com as seguintes variáveis:

- a) Telefonistas logados;
- b) Fila de Atendimento das Telefonistas (Ligações);
- c) Médicos logados;
- d) Fila de Atendimento dos Médicos Reguladores;
- e) Emergências em atendimento/regulação;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- f) Georreferenciamento e status das equipes de atendimento;
- g) Consulta / exportação e impressão do Boletim de Atendimento;
- h) Informações gerencias através de consultas customizadas apresentadas através de gráficos.

21.2. O módulo de gestão deverá acompanhar as atualizações das três versões mais recentes dos sistemas operacionais iOS e Android e estar disponível nas lojas Google Play e Apple Store.

21.3. O SAMU poderá ativar o uso do módulo de gestão em até 10 smartphones dos gestores da Secretaria Municipal de Saúde.

22. DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO

22.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de comunicação para atender todas as necessidades do SAMU, e todas as áreas técnicas e administrativas envolvidas.

22.2. Os hardwares do sistema de comunicação devem possuir capacidade inicial para receber 60 ligações simultâneas e distribuí-las em filas e/ou posições de atendimento conforme listado abaixo:

- a) 5 (cinco) posições de TARM;
- b) 1 (um) posições de Rádio Operador;
- c) 2 (dois) posições de Regulação Social;
- d) 3 (três) posições de Médico Regulador;
- e) 1 (um) posição de Enfermagem.

22.3. O sistema de comunicação deverá apresentar alta disponibilidade com redundância de sistema, objetivando maior segurança.

22.3.1. Caso haja problemas de processamento no sistema principal, o segundo sistema deve continuar automaticamente a operação.

22.4. O sistema de comunicação deverá ter capacidade de redundância ativa para todos os hardwares com exceção dos aparelhos telefônicos.

22.5. Deverá ter concepção modular, permitindo ampliações de troncos e ramais com a simples inclusão de dispositivos ou expansão de módulos.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

22.6. O Equipamento de telefonia incorporado ao sistema deverá ter as seguintes características:

- a)** Reconhecimento automático do número chamador e que, através de sistemas integrados, passem estas informações diretamente na tela da estação de trabalho da atendente juntamente com a ligação telefônica;
- b)** Sistema integrado entre telefonia e banco de dados, onde o número do telefone é identificado e feita a conexão com o banco de dados, determinando a localização (para telefones fixos) e passando as informações da tela da estação de trabalho da atendente junto com as demais informações no banco de dados;
- c)** O sistema deverá possuir matriz de comutação que permita acessibilidade plena;
- d)** Registro de trotes, enganos etc., para posterior emissão de relatórios;
- e)** Facilidade de realização de conferência entre os atendentes e médicos reguladores;
- f)** Acesso para manutenção de forma remota, possibilitando intervenção técnica à distância;
- g)** Proteção interna de memória contra queda de energia;
- h)** Apresentação de facilidades para configuração por feixes, de troncos por grupo de PAs e relatórios de totalização;
- i)** Inicialização e reinicialização automática, em caso de parada do sistema;
- j)** Alarmes visuais de parada de tronco e PAs a alarme sonoro e visual de parada do sistema;
- k)** Deverá permitir a visualização total da situação dos atendentes e médicos reguladores no equipamento de supervisão (em atendimento, em consulta, livre etc.);
- l)** Deverá gerar relatórios estatísticos diários, semanais e mensais, por atendente por turno, com dados sobre números de ligações, tempo de atendimento, tempo de ociosidade etc.

23. DO MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO

23.1. O módulo de gerenciamento de comunicação deverá mostrar em uma única tela o resumo das operações que acontecem na Central de Regulação. Deverá obrigatoriamente mostrar as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- a)** Quantidade de ligações na fila dos Técnicos de Atendimento e o tempo de espera de cada uma delas;
- b)** Quantidade de Técnicos de Atendimento logados, se estão em ligação ou não e se estiverem em ligação, há quanto tempo;
- c)** Quantidade de Médico Reguladores logados no sistema, se estão em ligação e se estiverem em ligação, há quanto tempo;
- d)** Quantidade de ligações na fila do Médico Regulador e o tempo de espera de cada uma delas;
- e)** Mostrar todos os números que permaneceram na fila dos Técnicos de Atendimento e dos Médicos Reguladores e que desistiram, desligando o telefone.

23.2. O sistema deverá permitir o monitoramento da central de atendimento/regulação do SAMU, com as seguintes funcionalidades:

- a)** Monitoramento online de ramais;
- b)** Monitoramento online de agentes e grupos;
- c)** Monitoramento online das filas de atendimento;
- d)** Monitoramento online das ligações abandonadas;
- e)** Apresentação online gráfica da situação dos ramais;
- f)** Apresentação online gráfica da situação dos agentes em cada grupo;
- g)** Apresentação online gráfica da situação das filas de atendimento;
- h)** Interface de apresentação configurável;
- i)** Alertas visuais e sonoros para grupos sem agentes disponíveis;
- j)** Permite trabalhar com múltiplas filas de atendimento (grupos);
- k)** Relatórios históricos de ramais;
- l)** Relatórios históricos de agentes e grupos;
- m)** Relatórios históricos das filas de atendimento;
- n)** Relatórios históricos de todas as ligações indicando todas os detalhes do que ocorreu com cada ligação;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- o)** Relatórios históricos de ligações abandonadas;
- p)** Relatórios históricos das capacidades de atendimento de cada grupo;
- q)** Relatórios históricos em formato de mapas para visualização da disponibilidade de atendentes e volume de filas de atendimento;
- r)** Possibilitando o entendimento de quais os horários de picos de ligações e redistribuição dos recursos humanos;
- s)** Possibilidade de execução em múltiplos computadores simultâneos.

24. DA GRAVAÇÃO DE ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS

24.1. O sistema deverá possuir o recurso de gravação de todas as conversações telefônicas realizadas por todos os membros das Equipes de Atendimento. As seguintes formas de conversação telefônica deverão estar contempladas:

- a)** Auxiliar de Regulação X Solicitante;
- b)** Auxiliar de Regulação X Equipe de Atendimento;
- c)** Médico Regulador X Solicitante;
- d)** Médico Regulador X Equipe de Atendimento.

24.2. Todas as gravações telefônicas deverão ser armazenadas em Servidor específico e guardadas por um período mínimo de 20 (vinte) anos.

24.3. As gravações deverão estar relacionadas à solicitação que as originaram.

24.4. O sistema deverá mostrar ao usuário que as gravações estão sendo realizadas.

24.5. Para que um usuário tenha acesso às gravações telefônicas realizadas pelo sistema, bastará abrir uma solicitação que tenha sido atendida ou que estejam em atendimento.

24.6. A solicitação deverá mostrar apenas as conversações pertencentes a solicitação, com controle de tempo de gravação e data e hora da ocorrência.

24.7. Com o objetivo de garantir o sigilo médico, todo o acesso às gravações somente poderá ser realizado através das Solicitações.

24.8. O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta que possibilite a execução de rotinas de cópia de segurança específica para as gravações telefônicas.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

24.8.1. Esta rotina deverá copiar as gravações de um período determinado para um dispositivo especificado pelo usuário Administrador do sistema.

24.8.2. O Administrador do sistema poderá então excluir as gravações da base de dados com o objetivo de liberar espaço em disco no Servidor de Banco de Dados.

24.8.3. Esta mesma rotina deverá possibilitar que as gravações sejam restauradas, mantendo o vínculo com suas solicitações originais.

24.9. As gravações armazenadas em Banco de Dados ou no Servidor de Gravações deverão ser criptografadas, impossibilitando a escuta em ferramentas que não o próprio Sistema de Atendimento Pré-Hospitalar.

24.10. Sempre que um usuário escutar uma gravação ou exportar um áudio para atender as solicitações judiciais, o sistema deverá registrar que a gravação foi acessada e exportada, acrescentando data e hora do acesso.

25. DA EXPORTAÇÃO DOS DADOS

25.1. Ao término do período contratual, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE em mídia digital, em 2 (duas) cópias:

- a)** Exportação dos dados para formato textual e posterior importação em ambiente de SGBD relacional utilizado no CONTRATANTE, dos dados pertinentes dos registros realizados na solução;
- b)** Todas as gravações realizadas pela solução, acompanhadas de um mecanismo que permita a audição das mesmas sem a necessidade dos recursos da solução.

26. DOS REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

26.1. A solução deve contemplar o fornecimento de uma combinação de servidores suficientes para a execução completa da solução, considerando a redundância necessária para o atendimento de uma disponibilidade de 99,5% do tempo em 24 horas por dia nos 7 dias da semana, tendo como a dualidade dos equipamentos um critério mínimo na implementação.

26.2. Os servidores deverão ser dimensionados pela CONTRATADA de forma a suportar toda operação da solução, para todos os módulos e recursos, incluindo aplicações, banco de dados, conectividade, armazenamento, comunicação, backup e outros elementos necessários, considerando a operação de todos os equipamentos e dispositivos em sua capacidade máxima, sem degradação de performance, incluindo rotinas com elevada necessidade de processamento e tráfego. O cálculo deve considerar esta operação operando sem as redundâncias ativadas.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

26.3. Os servidores devem utilizar sistemas operacionais atualizados, em versão com manutenção vigente pelo desenvolvedor do respectivo sistema operacional. Quando o sistema operacional for descontinuado ou chegar ao ciclo final de desenvolvimento deve, obrigatoriamente, ser atualizado para versão com suporte vigente.

26.4. Caso a utilização da solução requisitar utilização de sistema operacional Microsoft Windows Server ou equivalente, ou outro sistema operacional licenciado, as licenças do servidor devem estar contempladas no escopo da solução fornecida, bem como licenciamentos acessórios (como CALs de acesso, por exemplo) para todos os dispositivos que realizarem conexão no servidor de acordo com o licenciamento do desenvolvedor do sistema operacional.

26.5. Caso a utilização da solução requisitar utilização de quaisquer outros softwares com exigência de licenciamento, é responsabilidade da CONTRATADA, a identificação de todas as licenças necessárias, sendo sua responsabilidade o mapeamento da licença adequada para utilização no ambiente, bem como o devido fornecimento e atualização, não implicando custos adicionais ao CONTRATANTE.

26.6. No decorrer da utilização da solução, caso a versão instalada seja descontinuada pelo desenvolvedor, a mesma deve ser atualizada ou migrada, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

26.7. No decorrer da utilização da solução, caso existam mudanças no formato do licenciamento praticado pelo desenvolvedor, é responsabilidade da CONTRATADA proceder com as devidas adequações sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

26.8. A solução deve estar acessível por meio de FQDN não devendo realizar acessos através de serviços de DNS dinâmicos.

26.9. A solução deve dispor de certificado TLS para todos os acessos realizados pela web, não devendo utilizar, para este fim, certificados autoassinados.

26.10. Os servidores poderão ser físicos ou virtualizados, desde que garantam disponibilidade de 99,5%.

26.11. A CONTRATADA deverá implementar recursos de cópia de segurança dos dados e configurações do ambiente da solução de forma a restaurá-los em caso de catástrofes ou danos que requeiram sua restauração ou reconstrução."

27. DA REDE LÓGICA

27.1. O sistema deverá ser implantado e operacionalizado em equipamentos ligados à rede de dados com as devidas certificações dos órgãos reguladores. O cabeamento de lógica deverá seguir o padrão EIA/TIA-568-B e ISOC/IEC 11801.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

27.2. A CONTRATADA deverá fornecer todo o cabeamento lógico necessário à interligação dos computadores e servidores, incluindo switches, racks, patch panel e periféricos necessários, ficando estes equipamentos isolados fisicamente e logicamente das demais redes do CONTRATANTE.

28. DO LINK DE INTERNET

28.1. A solução deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) links de acesso à rede mundial de computadores (internet), com dupla abordagem, utilizando como meio físico de transmissão conexão óptica. Cada um dos links instalados deve, de forma individual, estar dimensionado de forma a suportar todo o tráfego necessário para a operação da solução, com todos os dispositivos e equipamentos em operação na capacidade máxima de utilização.

28.2. É responsabilidade da CONTRATADA a implementação de todas as soluções de segurança necessárias à proteção da operação do canal de acesso à rede mundial de computadores contra os ataques cibernéticos, utilizando recursos como firewall, IPS/IDS, antiDDoS, antivírus e anti-ransomware.

28.3. É responsabilidade da CONTRATADA o registro da utilização dos canais de comunicação com a rede mundial de computadores (internet), ficando responsável pelos devidos logs e registros para atendimento à legislação vigente, inclusive Marco Civil da Internet, relativo aos canais de comunicação instalados para operação da solução.

28.4. O SLA deste item será de acordo com o padrão estipulado pelo provedor junto a ANATEL.

29. DA REDE ELÉTRICA

29.1. A rede elétrica da Central de Regulação do SAMU deverá estar em acordo com os padrões definidos pela Concessionária de Energia Elétrica local.

29.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos elétricos necessários para o funcionamento de computadores e servidores na sala de regulação e na sala dos servidores de comunicação, sendo que a rede de transmissão da concessionária e bem como a rede de transmissão do Gerador é de responsabilidade do CONTRATANTE.

30. DO GRUPO GERADOR

30.1. A CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverá disponibilizar Grupo gerador de energia elétrica trifásico, com capacidade mínima de 18 kVA em Standby, 60Hz, à combustão.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

30.1.1. Equipamento gerador síncrono, especial para cargas deformantes, com distorção harmônica total inferior a 5%, corrente de curto-circuito de três vezes a corrente nominal, regulador de tensão automático.

30.1.2. O equipamento deverá ser instalado em uma área de 2,8m² com tamanho máximo de (comprimento x largura): 2,30m x 1,20m.

30.2. O equipamento deverá:

30.2.1. Contemplar proteção acústica contra ruído excessivo para todo o sistema, incluindo silenciador para o escapamento;

30.2.1.1. Os níveis de ruído deverão atender as especificações técnicas e a legislação para o local e para o bairro onde será instalado.

30.2.2. Possuir regulador eletrônico de velocidade;

30.2.3. Possuir partida automática, com fornecimento de energia estável em tensão de 380V, entre fases, e 220V entre fase/neutro, em no máximo 30 segundos após a interrupção do fornecimento de energia pela concessionária;

30.2.4. Possuir tanque de combustível dentro da cabine, com capacidade mínima de 100 litros;

30.2.5. Ser fornecido e instalado com o sistema de escapamento dos gases direcionados para uma área externa.

30.2.5.1. A direção deverá ser contrária ao prédio onde funciona o SAMU.

30.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e ferramentas necessários à instalação, incluindo baterias, óleo lubrificante, instrumentos e chaves, em conformidade com as especificações técnicas do equipamento gerador.

30.4. A instalação deverá ser realizada em modo stand by, em área a ser designada pela Secretaria Estadual de Saúde, responsabilizando-se a CONTRATADA por todos os custos de integração do grupo gerador com as instalações elétricas do SAMU;

30.5. A CONTRATADA deverá fornecer os cabos e conectores necessários ao processo de instalação e integração com o quadro de energia que alimenta a sala de regulação do SAMU, estabelecendo-se uma distância máxima de 75 (setenta e cinco) metros do local onde será instalado o grupo gerador.

30.6. A manutenção do equipamento será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como a operação em caso de falhas do modo automático.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

30.7. A CONTRATADA deverá dispor de atendimento por meio de técnicos especializados em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, através de regime denominado 24x7, ou seja, durante as vinte e quatro horas de todos os dias da semana, para atender chamados decorrentes de funcionamento inadequado do grupo gerador ou da falta de combustível.

30.8. O motor do grupo gerador deverá ser colocado em funcionamento no mínimo uma vez por semana, a título de manutenção preventiva, bem como para certificar-se de que está operando normalmente.

30.9. O processo de reabastecimento do grupo gerador será responsabilidade da CONTRATADA, sempre que necessário.

30.10. O tanque de combustível do grupo gerador deverá permanecer sempre abastecido (considerar-se-á abastecido o tanque que estiver com no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento de combustível), sendo indispensável a substituição do combustível que já estiver degradado e inapto à utilização.

30.11. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva de acordo com as indicações do fabricante, tais como troca de óleo/filtro do óleo lubrificante, troca da água do sistema de arrefecimento, troca do filtro de ar e outras inerentes ao processo de conservação.

30.12. A CONTRATADA deverá iniciar a correção de possíveis problemas detectados no grupo gerador em um prazo máximo de 1 (uma) hora, contado da solicitação do serviço e colocá-lo em condições de uso no prazo máximo de 2 (duas) horas, independentemente da necessidade de troca de peças. Caso não seja possível corrigir os defeitos dentro do prazo acima estipulado, deverá ser providenciada a imediata substituição do equipamento locado por outro de características similares.

30.13. Todos os custos de manutenção e operação, inclusive os referentes ao fornecimento de combustível e lubrificantes, correrão por conta da CONTRATADA.

31. DOS NO BREAKS

31.1. A CONTRATADA deverá fornecer no breaks para atender os servidores e as estações de trabalho com capacidade de carga de 10 minutos.

32. DOS HARDWARES PARA OS POSTOS DE TRABALHO

32.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, 16 (dezesseis) computadores desktop que devem atender a especificação mínima abaixo:

- a)** Arquitetura Intel 64 bits;
- b)** Processador Intel i5 com clock mínimo de 3.5 Ghz e mínimo de quatro núcleos;



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

- c) Memória RAM mínima de 16 GB;
- d) Unidade de estado sólido mínima de 240GB;
- e) Interface de rede de 1000 Mbps.

32.2. O sistema operacional deverá estar atualizado, em versão com manutenção vigente pelo desenvolvedor do respectivo sistema operacional.

32.2.1. Quando o sistema operacional for descontinuado ou chegar ao ciclo final de desenvolvimento deve, obrigatoriamente, ser atualizado para versão com suporte vigente.

32.3. Caso a solução requisitar utilização de sistema operacional Microsoft Windows as respectivas licenças devem estar contempladas no escopo da solução fornecida.

32.3.1. No decorrer da utilização da solução, caso a versão instalada seja descontinuada pelo desenvolvedor, as mesmas devem ser atualizadas ou migradas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

32.4. A CONTRATADA deverá fornecer 21 (vinte e um) Monitores de 23" Full HD com tempo de refresh de no mínimo 5 ms e distribuídos da seguinte forma:

- a) 1 (um) para cada posição de Telefonista;
- b) 2 (dois) para cada posição de Médico Regulador;
- c) 2 (dois) para posição de Enfermeiro;
- d) 2 (dois) para cada posição do transporte social;
- e) 2 (dois) para a posição de Operador de Frota ou Rádio Operadores;
- f) 1 (um) para posição do NEU;
- g) 1 (um) para posição da Farmácia;
- h) 1 (um) para posição da Gerência.

33. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO POR CÂMERAS

33.1. Com o objetivo de garantir e preservar os itens de hardware e o patrimônio alocado no SAMU, todos os acessos ao interior da sala de regulação e a sala dos servidores deverão ser monitorados durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

33.2. O Projeto para a cobertura dessas imagens será apresentada pela CONTRATADA para o SAMU. O fornecimento deve contemplar equipamentos de acordo com os especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

33.3. As imagens resultantes deverão ser armazenadas e aguardadas por um período de 1 (um) ano, sendo que deverão ser disponibilizadas quando solicitadas formalmente.

34. FORNECIMENTO DE HEADSETS

34.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma entrega inicial de 28 (vinte e oito) headsets e garantir uma reposição anual de 14 (quatorze) headsets anualmente.

34.2. O equipamento deverá ser do tipo fone de ouvido tipo headset, estilo mono auricular com microfone totalmente ajustável e com redutor de ruído externo para melhor transmissão de voz e controle de volume.

34.3. O equipamento deverá possuir recurso de desconexão rápida.

34.4. A tiara deverá ser metal com revestimento com haste flexível e conchas acústicas rotativas para melhor adaptação e conforto operacional.

34.5. O equipamento deverá possuir microfone unidirecional para uso no lado esquerdo ou direito, com giro de 270 graus.

34.6. O protetor auricular deverá ser antialérgico e vazado.

35. DO SUPORTE TÉCNICO

35.1. Com o objetivo de manter o SAMU operacional durante as 24 horas do dia, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma central de serviços em sua sede e/ou filial em regime 24x7 para atendimento e suporte de nível 2 e 3.

35.2. A prioridade dos chamados e os tempos de correção das falhas serão definidos conforme tabela abaixo:

Severidade	Serviço	Amplitude	Prazo	
			Diagnóstico	Solução (Parcial ou Definitiva)
1 - Prioridade Alta	Não está disponível	Todos os usuários	1 hora	3 horas



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

2 - Prioridade Média	Está afetado ou não está disponível	Grupo parcial de usuários	4 horas	12 horas
3 - Prioridade Baixa	Está afetado	Usuário individual ou grupo de usuários	24 horas	48 horas

35.3. O tempo máximo para a solução total ou parcial do chamado será a soma do tempo de diagnóstico e o tempo de solução.

35.4. A equipe de suporte deverá executar manutenções preventivas locais trimestrais com o intuito de manter os hardwares e sistemas atualizados.

36. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

36.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe qualificada para efetuar a capacitação de todos os profissionais que trabalham nas equipes de atendimento do SAMU 192.

36.2. A capacitação deverá ser realizada para todos os condutores e técnicos que operam as ambulâncias do SAMU 192, levando-se em conta que tais atividades serão realizadas em turnos variados.

36.3. O processo de capacitação para as atividades de administração deverá ser realizado na central de atendimento e deverá contemplar a capacitação simultânea de até 8 (oito) colaboradores/contratados/concursados em horários diferenciados e podendo acontecer na manhã, tarde e noite. Totalizando até 64 (sessenta e quatro) treinados. Sendo a sua duração de no máximo 40 (quarenta) horas.

36.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais e material didático para o processo de capacitação.

36.4.1. Os manuais e o material de capacitação deverão estar escritos e impressos em português do Brasil.

36.5. O processo de capacitação deverá ser realizado por instrutor pertencente ao quadro do fabricante da solução de software.

36.6. A CONTRATADA, antes do início da capacitação e treinamento, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, no prazo estipulado pelo mesmo, mediante notificação por escrito, a seguinte documentação:

36.6.1. Comprovante que o instrutor pertence ao quadro do fabricante da solução de software.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E LOGÍSTICA
DIRETORIA FINANCEIRA, DE COMPRAS E DE LICITAÇÕES

37. DA SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ENTREGÁVEIS

37.1. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá substituir os equipamentos e/ou instalações que, por questões tecnológicas apresentarem-se obsoletos para a utilização da solução.

37.1.1. No caso de substituição por questão de obsolescência, a reposição dos equipamentos deverá ocorrer por equipamento de tecnologia igualmente à solicitada no momento da celebração do contrato, correndo por conta da CONTRATADA todos os custos inerentes a tal reposição.

37.2. Na eventualidade de os equipamentos apresentarem-se obsoletos, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que realize a substituição, nos prazos fixados pela fiscalização do contrato.

37.3. A substituição de equipamentos avariados ou com defeito deverá ser precedida de chamado ao Suporte Técnico respectivo.

37.4. Após a efetivação do chamado técnico para verificação do defeito ou avaria do equipamento, a CONTRATADA deverá substituir por um novo equipamento, independentemente do tipo de defeito ou avaria nele causado.

37.5. Deverá ser providenciada em qualquer hipótese a substituição dos equipamentos entregáveis embarcados à Solução, salvo os que tiverem a indicação de necessidade de suporte técnico prévio para verificação se é imprescindível de reparo, conforme indicações previstas neste Termo de Referência.