

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
**Pregão Presencial nº 017/2020**  
**Processo Administrativo nº 055/2020**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**E-MAIL:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**ESTADO:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

Obtivemos através do acesso à página <<https://www.dombasilio.ba.gov.br/site/editais>> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME: \_\_\_\_\_

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Dom Basílio e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL e remeter à Comissão de Licitações pelo e-mail: ***set.licitacao@dombasilio.ba.gov.br***

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Dom Basílio da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, informações adicionais, ou qualquer reclamação.

**Pregão Presencial nº 017/2020**  
**Processo Administrativo nº 055/2020**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Dom Basílio, inscrito no CNPJ sob o nº 13.673.314/0001-05, com sede na Rua Manoel Araújo, 01, Centro, Dom Basílio, Estado da Bahia, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 079 de 07 de dezembro de 2011, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Orientação Técnica nº 07 da Rede de Controle da Gestão Pública, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **29 de junho de 2020.**

Horário: **8h30min**

Local: **Rua Manoel Araújo, nº 01, Centro, Dom Basílio – Bahia**

## **1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA INFORMATIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS COM USO DO E-SUS APS DISPONIBILIZADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INFORMATIZAÇÃO DA CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS; UNIDADE DE ATENDIMENTO AO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD), VIGILÂNCIA EM SAÚDE; CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) E FARMÁCIAS BÁSICAS; OUVIDORIA DO SUS, HOSPITAL MUNICIPAL E BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU – 192, COM USO DE SOFTWARES PRÓPRIOS. FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS DE TODAS AS UNIDADES ESPECIALIZADAS (AMBULATORIAIS E INTERNAMENTOS) COM AUDITORIA DE PRONTUÁRIOS. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO, AUDITORIA E QUALIFICAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL. DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDOR EM NUVEM, IMPRESSÃO E TABLETS EM REGIME COMODATÁRIO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM BASÍLIO - BA; DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

A licitação será dividida em itens, conforme ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS, ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

- 1.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

- 2.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, representado por seu representante legal ou por procurador que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identificação oficial que contenha foto.
- 2.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.
  - 2.2.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- 2.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (com reconhecimento de firma), com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 2.3. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio.
- 2.4. É vedada a representação de mais de um proponente por um mesmo representante legal ou procurador, sob pena de exclusão da licitação.
- 2.5. Iniciada a sessão pública, não caberá desistência da proposta.
- 2.6. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa pelo Pregoeiro.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 3.1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e atendam as condições de credenciamento previstas neste edital.
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.3. Não poderão participar desta licitação:
- 3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3.8. Que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa; (Acórdão n.º 1793/2011 – TCU - Plenário)
- 3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, através da entrega, no momento do credenciamento, das seguintes declarações:
- 3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Anexo II), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência de declaração impedirá o prosseguimento no certame.
- 3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação de declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital (Anexo III);
  - 3.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores Edital (Anexo IV);
  - 3.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo V);
  - 3.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009 (Anexo VI);
  - 3.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (Anexo VII);
  - 3.4.7. Que os serviços são prestados por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (Anexo VIII).
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo, para cada LOTE, o valor unitário correspondente com até duas casas decimais, conforme previsto no termo de referência, mediante o preenchimento do “Modelo de Proposta” (Anexo IX).
  - 4.1.1. Na proposta encaminhada, deverão estar inclusos quaisquer tributos, encargos, fretes, tarifas, custos diretos ou indiretos, ou qualquer outra despesa decorrente da entrega do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Município.
- 4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances verbais, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de valores ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
  - 4.3.1. A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão, com possibilidade de acompanhamento pelos licitantes.
- 4.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 4.5. A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da abertura da sessão pública.
- 4.6. A proposta deverá conter catálogos e especificações detalhadas do objeto ofertados, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

#### **5. DA SESSÃO PÚBLICA**

- 5.1.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
- 5.1.2. Na fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a documentação referente ao credenciamento, inclusive as declarações exigidas, e após esta fase, o ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS e o ENVELOPE B - HABILITAÇÃO, não sendo mais aceitas novas propostas.
- 5.2. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.
- 5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 5.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes, após o início da sessão deverá ocorrer exclusivamente mediante permissão do pregoeiro e restringir-se-á aos assuntos pertinentes ao certame, devendo ser registrada todas as falas na ata.

## **6. DA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÕES DOS LANCES**

- 6.1. Após o credenciamento, ocorrerá a análise e divulgação dos valores das propostas, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com o estabelecido neste edital e em seus anexos, e, em seguida, o início da etapa de lances, de acordo com as normas vigentes.
  - 6.1.1. O pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valor acima do inicialmente estimado pelo Município na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU nº 934/2007- 1ª Câmara).
- 6.2. Após a verificação inicial das propostas, na forma do subitem anterior, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão ofertar lances, de forma ordenada, iniciando-se pelo licitante com o maior valor ofertado, sendo registrada em ata a oferta e todos os lances.
  - 6.2.1. Somente poderão ofertar lances os licitantes que tiverem suas propostas classificadas quanto às especificações do objeto e demais requisitos do edital e seus anexos.
- 6.3. Os lances deverão ser ofertados para o valor unitário do item, observado o disposto no subitem subsequente.
- 6.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ofertado e registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- 6.5. O licitante somente poderá ofertar lance cujo valor unitário seja menor, de no mínimo 1,00% (um por cento) do que o último preço por ele ofertado e registrado em ata.
- 6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8. O pregoeiro poderá a qualquer momento na etapa de lances inserir o degrau e retirá-lo, quantas vezes achar necessário.
- 6.9. Não ocorrendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o estimado para a contratação.
- 6.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

- 6.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.13. Após o encerramento da etapa competitiva, o pregoeiro oportunizará aos licitantes a diminuição dos seus valores da proposta do licitante mais bem classificado, sendo que a apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 6.14. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 10.488, de 15 de junho de 2007, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
  - 7.2.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 10.488, de 15 de junho de 2007, sejam iguais ou até 5,00% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada, também, por uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte (art. 44, §§ 1º e 2º, e art. 45, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).
  - 7.2.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma (art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006):
    - 7.2.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos por item, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, inciso I e § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e art. 5º, § 4º, inciso I, e § 6º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015);
    - 7.2.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 10.488, de 15 de junho de 2007, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita, na ordem classificatória.
  - 7.2.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006). Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 7.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 7.3. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante documento, estabelecendo na ata prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:
- 7.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.3.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na sessão, registrando na ata, a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.6. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.6.2. A negociação será realizada na sessão pública, diante de todos os presentes e com registro em ata.
- 7.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo pregoeiro de eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.8. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.
  - 8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
  - 8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.
- 8.6. Habilitação jurídica:
  - 8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 8.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - 8.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
  - 8.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- 8.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- 8.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.7.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.7.10. Caso o licitante detentor do MENOR LANCE seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.8. Qualificação Econômico-Financeira.
- 8.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.8.2.1. No caso de prestação de serviços para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015);

8.8.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.8.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.8.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do grupo pertinente.

## 8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o grupo pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.1.2. Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em quantidade, com o que está sendo licitado, deverá ser observado se o licitante comprova que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem contratados.

8.9.1.2.1. Para a comprovação do número mínimo do quantitativo a ser contratado, será aceito o somatório de atestados.

8.9.1.2.2. Pela natureza e complexidade do objeto licitado, a empresa participante deverá comprovar a vinculação da equipe técnica em seu quadro de pessoal, a seguir.

8.9.1.2.3. Profissional de nível superior graduado em enfermagem com registro no COREN, responsável técnico com Atestados que comprovem a experiência anterior, através de Atestado de Capacidade Técnica em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior para realizar capacitações de profissionais de saúde e demais profissionais que utilizarão o e-SUS PEC, e-SUS AD, e-SUS Atividade Coletiva e-SUS Território. (Técnico-Profissional);

8.9.1.2.4. Profissional de saúde pós-graduado ou especializado em Gestão e Auditoria em Saúde, através de certificado, diploma ou outro documento devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;

- 8.9.1.2.5. Profissional de saúde, graduado ou especializado em saúde pública, para organização dos fluxos dos serviços de saúde após a informatização;
- 8.9.1.2.6. Profissional graduado ou especializado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Informações ou Gestão de Tecnologia da Informação, através de certificado, diploma ou outro documento devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura- MEC;
- 8.9.1.2.7. A não comprovação da Equipe Técnica, ensejará na inabilitação da empresa;
- 8.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a Certidão Negativa De Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro no final do certame e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número agência e da conta do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, prospecto, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente deste país, em algarismo numérico com duas casas decimais e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido a oportunidade aos licitantes para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, devendo fazer seu registro em ata.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar as razões, por meio físico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também por meio físico, em outros 05 (cinco) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O encaminhamento do registro de recurso, bem como das contrarrazões de recurso, será possível por meio da entrega, na forma física, na Sede da Prefeitura Municipal de Dom Basílio, situada na Rua Manoel Araújo, 01, Centro, Dom Basílio/BA, no horário das 08:00 às 12:00.

10.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

10.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio de publicação do Diário Oficial do Município.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

12.4. A adjudicação será feita considerando os preços por item da proposta do licitante vencedor que apresentará proposta reformulada.

12.5. A adjudicação ocorrerá tão somente após a realização da Prova de Conceito – POC.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Após a homologação da licitação será firmado Termo de Contrato.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O prazo de vigência da contratação será definido no momento da contratação, não podendo extrapolar o exercício orçamentário da data da assinatura.

13.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

13.5. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

- 13.6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

- 14.1. A fiscalização será exercida por um representante do CONTRATANTE, designado pela autoridade competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 14.3. No que se refere ao disposto no Contrato, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

##### 15.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 15.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993;
- 15.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 15.1.3. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- 15.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;
- 15.1.5. Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;
- 15.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- 15.1.7. Aceitar ou rejeitar a entrega ou execução, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua devida aceitação;

##### 15.2. São Obrigações da CONTRATADA:

- 15.2.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, conforme legislação aplicável (art. 72 e art. 78, II, da Lei Federal nº 8.666/1993) e em observância ao entendimento firmado nos acórdãos do TCU;
- 15.2.2. No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o MUNICÍPIO deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à administração, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;
- 15.2.3. Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

- 15.2.4. Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;
- 15.2.5. Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 15.2.6. Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;
- 15.2.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 15.2.8. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 15.2.9. Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do MUNICÍPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do MUNICÍPIO;
- 15.2.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 15.2.11. Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado (s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;
- 15.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;
- 15.2.13. Cumprir suas obrigações fornecendo produtos de qualidade, que atendam as normas técnicas de fabricação, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo preço de transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;
- 15.2.14. Ocorrendo mudança de locais de entrega, durante a vigência do Contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a cumprir a obrigação contratual nos novos endereços, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e mediante simples comunicação por escrito;
- 15.2.15. Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e recusar o fornecimento do (s) serviço (s) que não esteja (m) de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
- 15.2.16. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços objeto do Termo de Referência;
- 15.2.17. Ficará de responsabilidade da contratada a coleta e a entrega de todos os tonners e cartuchos em cada local solicitado, quer seja na zona urbana ou na zona rural, incluindo todos os materiais usados como: cilindros, rolo magnéticos, chips, dentre outros que, devido ao desgaste pelo uso, a troca ou reparo são de responsabilidade do contratante.

## 16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do serviço, por meio de ordem bancária para depósito em conta corrente da empresa CONTRATADA, após a apresentação dos seguintes documentos:

16.1.1. Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente (gestor ou comissão de recebimento) de que o (s) serviço (s) foi (ram) prestado (s), sem o que não poderá ser feito o pagamento correspondente, a contento:

16.1.1.1. Comprovante da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta “online” aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993.

16.1.1.1.1. Verificada a existência de irregularidade fiscal ou trabalhista, sem prejuízo do pagamento, a CONTRATANTE notificará, por escrito, a CONTRATADA da ocorrência, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, promova a regularização ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

16.2. Não obsta a efetuação do pagamento a existência de registro de aplicação de penalidade à empresa CONTRATADA, por órgão da Administração Pública.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

16.3.1. Ateste de conformidade da execução do serviço;

16.3.2. Apresentação da comprovação da documentação discriminada no caput desta Cláusula.

16.4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato, observando-se a ordem de preferência estabelecida na Cláusula “Das Penalidades”.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. Apresentar documentação falsa;

17.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. Não mantiver a proposta;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) grupo (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

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



- 17.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 17.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 17.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.
- 17.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

- 18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 18.2. A impugnação deverá ser realizada de forma Presencial ou por correspondência com Aviso de Recebimento - AR, protocolada na sede da prefeitura, situada na Rua Manoel Araújo, 01, Centro, Dom Basílio/BA, CEP: 46.165-000, no Setor de Licitações e Contratos.
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, de forma presencial, ou por meio eletrônico via internet, nos endereços indicados no Edital.
- 18.5.1. Os pedidos de impugnações e de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.2. Todas as referências de tempo observarão o horário oficial de Brasília – DF.
- 19.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante credenciado, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 19.4. Incumbirá ao licitante acompanhar todos os atos proferidos durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer ordens emitidas e registradas em ato, principalmente nos casos em que se ausentar da sessão.
- 19.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <<https://www.dombasilio.ba.gov.br/site/editais>>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sede da prefeitura, situada na Rua Manoel Araújo, 01, Centro, Dom Basílio/BA, Setor de Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
  - ANEXO I – Termo de referência - Especificação e Quantitativo e Prova de Conceito - POC;
  - ANEXO II – Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  - ANEXO III - Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
  - ANEXO IV - Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores Edital;

ANEXO V - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

ANEXO VI - Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

ANEXO VII - Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

ANEXO VIII – Declaração que os serviços são prestados por empresa que comprove cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

ANEXO IX – Modelo de Proposta

ANEXO XI – Minuta do Contrato

Dom Basílio, 18 de maio de 2020

**VALMOR DOS SANTOS FELIX**  
**Secretário de Saúde**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de serviços especializados para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Informatização da Central de Marcação e Regulação de Procedimentos; Unidade de Atendimento ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Vigilância em Saúde; Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e Farmácias Básicas; Ouvidoria do SUS, Hospital Municipal e Base descentralizada do SAMU – 192, com uso de softwares próprios. Faturamento de contas médicas de todas as unidades especializadas (ambulatoriais e internamentos) com auditoria de prontuários. Serviços de implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde, manutenção, suporte técnico remoto e presencial. Disponibilização dos equipamentos de informática, servidor em nuvem, impressão e tablets em regime comodatário no âmbito da rede municipal de saúde de Dom Basílio - BA; de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência e planilha abaixo:

Item	Descrição	Qtde	Und	Valor unitário	Valor total
1	Implantação, instalação e Capacitação.	01	Mês	R\$25.000,00	R\$ 25.000,00
2	Informatização da central de marcação e Regulação de procedimentos; Unidade de Atendimento ao tratamento fora de domicílio (TFD), Vigilância em Saúde, Central de Abastecimento farmacêutico (CAF), e farmácias Básicas; Ouvidoria do SUS, Hospital Municipal de Base descentralizada do SAMU – 192, com uso de softwares próprios. Faturamento de contas médicas de todas as unidades especializadas (ambulatoriais e internamentos) com auditoria de prontuários.	07	Mês	R\$ 2.500,00	R\$ 17.500,00
3	Prestação de serviços especializados para informatização das unidades Básicas de Saúde – UBS com uso de e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, incluindo a capacitação e educação continuada, gerenciamento, auditoria e qualificação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde. Gerenciamento manutenção, suporte técnico remoto e presencial. Disponibilização dos equipamentos de informática, servidor em nuvem, impressão e tablets em regime comodatário no âmbito da rede municipal de Saúde de Dom Basílio – BA.	07	Mês	R\$ 11.500,00	R\$ 80.500,00
<b>Valor total</b>					<b>R\$ 116.135,00</b>

### 2. PROJETO BÁSICO

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se

da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

A média complexidade é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população referenciados em sua maior parte pela APS, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento.

A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), apresenta princípios e diretrizes norteadoras de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão.

A PNIIS tem como propósito promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em um Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) articulado e que produza informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população.

O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é uma estratégia da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS) para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A estratégia e-SUS APS, faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS em busca de um SUS eletrônico. Para isso a SAPS disponibilizou uma série de softwares para informatização da APS, sendo-os: e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, e-SUS APS Atividade Coletiva, O e-SUS APS Território e e-SUS Atenção Domiciliar.

#### **e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão**

O e-SUS PEC conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o trabalho dos profissionais, seja na organização da agenda da equipe, durante o registro das informações do paciente, inclusive o registro dos seus atos de cuidado para com os usuários do serviço.

#### **e-SUS APS Atividade Coletiva**

O aplicativo e-SUS APS Atividade Coletiva foi desenvolvido pelo Departamento de Saúde da Família do Ministério da Saúde com o objetivo de facilitar o processo de trabalho dos profissionais das equipes de Atenção Primária (incluindo equipe de Saúde Bucal), do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf), do Polo Academia da Saúde, do Consultório na Rua (eCR) e das equipes de Atenção Primária Prisional (EABP). Ações realizadas nos Programa Saúde na Escola, da Política Nacional de Combate ao Tabagismo, também podem ser registradas usando este aplicativo.

#### **O e-SUS APS Território**

O aplicativo tem foco nos Agentes de Saúde (ACS/ACE), que farão seu uso em dispositivos do tipo tablet durante as visitas domiciliares e atividades no território. Ele tornará possível realizar as atividades de cadastramento da Atenção Primária, assim como o registro das visitas domiciliares de forma rápida e segura, facilitando as ações dos profissionais de saúde que atuam em locais de difícil manejo de computadores ou notebooks.

#### **O e-SUS AD - Atenção Domiciliar**

Aplicativo para uso exclusivo nos Serviços de Atenção Domiciliar (Melhor em Casa) do Sistema Único de Saúde (SUS). Tem como finalidade o registro de informações clínicas que serão integradas ao Prontuário Eletrônico do

Cidadão (PEC), além da captação de dados de produção referentes às Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP).

No ano de 2019, o Ministério da Saúde – MS, lançou dois novos programas estratégicos, sendo um para a nova modalidade de financiamento dos serviços (Programa Previne Brasil) e outro para o financiamento das soluções de TI para informatização das Unidades Básicas de Saúde - Informatiza APS - (Conecte SUS). A portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 Instituí o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

O Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, foi instituído pela Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. O Art. 172-A. da referida portaria, que define o incentivo financeiro federal de custeio mensal para os municípios e o Distrito Federal que aderirem ao Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, de que tratam os arts. 504-A a 504-G da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

O Programa Informatiza APS faz parte da estratégia de saúde digital do Ministério da Saúde, o Conecte SUS. O programa vai apoiar a informatização das unidades de saúde e a qualificação dos dados da Atenção Primária à Saúde de todo o país. O investimento na tecnologia da informação vai subsidiar na gestão dos serviços de saúde e na melhoria da clínica. O incentivo será devido para cada equipe de Saúde da Família - eSF ou equipe de Atenção Primária à Saúde - eAP informatizada devidamente cadastrada no SCNES que tiver enviado adequadamente ao Ministério da Saúde os dados do sistema de prontuário eletrônico nos estabelecimentos da Atenção Primária à Saúde, consoante os requisitos e parâmetros mínimos do Programa Informatiza APS.

### 3. JUSTIFICATIVA

Com vistas a dar continuidade de maneira complementar a execução das ações propostas pela PNIIS de 2016, focando na construção e evolução da estrutura de informatização dos estabelecimentos de saúde, o município irá avançar para a informatização da Atenção Primária a Saúde e da média complexidade.

O processo de uso amplo de tecnologias na saúde, alinhado à chamada “quarta revolução industrial” ou Revolução 4.0 tem cunhado os termos Saúde Digital ou Saúde 4.0. Se caracteriza pelo emprego de tecnologias para auxílio à tomada de decisão gerencial de clínica baseada em ampla exploração de dados e algoritmos, incluído aprendizado de máquina e outras formas de predição; e uso de ferramentas de comunicação para facilitar o acesso aos serviços de saúde, seja por segundas opiniões pelos profissionais ou diagnósticos remotos mediados por profissionais para os usuários.

Para que se cheque a níveis ótimos de uso de tecnologias desse tipo, há a necessidade inicial de informatização de todos os ambientes de saúde, e isso inclui a atenção primária, que além de ordenadora da rede de atenção é o ambiente onde se produz o maior número de atendimentos. A informatização da atenção primária agrega uma melhor continuidade do cuidado do usuário, organização do processo de trabalho e compartilhamento das informações pelos diferentes tipos de profissionais que integram este ambiente. Além disso, possibilitam que processos avaliativos mais qualificados, rápidos e eficientes ocorram, promovendo melhor qualidade do serviço ao usuário.

Dito isso, este projeto de justifica pelas melhorias que serão propiciadas tanto no aspecto da gestão do serviço de maneira mais macro, como a verificação de ambientes mais ou menos produtivos e adequados às evidências científicas, promovendo ações para melhoria de eficiência e qualidade; quanto no aspecto da micro gestão dos serviços, incluindo os ganhos nos processos clínicos promovidos pela melhor organização dos dados dos usuários e acompanhamento das pessoas e duas enfermidades.

### 4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte dos estabelecimentos de saúde, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, capacitação adequada, educação permanente dos profissionais de saúde, impactando diretamente na capacidade de implantação de sistemas nestas unidades de saúde. Assim, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade, controle no SUS, se faz necessária a contratação de solução que contemple: serviços de hardware, software de gerenciamento para todos os setores da saúde, manutenção e de equipamentos de TI, implantação, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico especializado para dar sustentação ao uso dos Sistemas.

O Ministério da Saúde não disponibiliza softwares para informatização dos setores como: Tratamento Fora do Domicílio – TFD, Central Municipal de Regulação e Marcação de Exames, Vigilância em Saúde, SAMU -192, Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, Ouvidoria Municipal e Hospital Municipal, isso impossibilita o controle total sobre todos os setores da saúde.

Os equipamentos disponibilizados em regime comodatário, e, em quantidades suficientes faz-se necessário para captação dos dados de maneira eficiente, gerando assim uma economia ao município, uma vez que este não precisará ter custos para aquisição com tais equipamentos, manutenção e depreciação.

## **5. DAS EXIGÊNCIAS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÃO**

### **PROVA DE CONCEITO – POC**

A prova de conceito tem como objetivo o município certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços e habilitadas durante o certame. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante habilitada detentora da melhor proposta, seja desclassificada pelo não atendimento dos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação na Prova de Conceito.

A Comissão de Avaliação será composta por servidores vinculados ao Município, sendo no mínimo 03 (três) e no máximo 15 (quinze), os quais poderão se alternar na avaliação das diferentes funcionalidades. Tais servidores serão designados pelo Secretário Municipal de Saúde em portaria específica;

Um dos membros da Comissão de Avaliação ficará encarregado para fotografar todos equipamentos, manuais, material didático, amostragens e o que fizer necessário durante as etapas da realização da Prova de Conceito;

**A Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços e habilitadas durante o certame será convocada para realização da PoC através do Diário Oficial do município. A data para realização da PoC será de 03 (três) dias úteis após o ato da convocação, a ser realizada na Secretária Municipal de Saúde. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação, terá início às 09 horas, o encerramento dependerá do andamento dos trabalhos, podendo estender-se até o dia útil seguinte;**

Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo três representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão, os quais deverão comprovar o vínculo empregatício com a licitante;

A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação;
2. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitante;
3. A demonstração seguirá o ordenamento descrito no termo de referência, mesmo que na plataforma da empresa a organização seja diferente desta;
4. A Comissão de Avaliação poderá alterar a ordem de apresentação a livre julgamento se entender que isso possa facilitar o entendimento das funcionalidades do sistema.

5. A contratante deverá apresentar no ato 01 (uma) amostra real para cada modelo dos equipamentos que serão disponibilizados em regime comodatário, estes não poderão ter configurações abaixo das mínimas requisitado neste termo de referência, caso isso ocorra a empresa será desclassificada imediatamente da PoC.
6. Para os serviços como confecção da rede de computadores, que não puderem ser amostrados, a CONTRATADA deverá apresentar um prospecto detalhado, relacionando os materiais que serão utilizados com suas descrições e marcas, para apreciação e julgamento da comissão.
7. Para os serviços de capacitação, suporte, gerenciamento e atendimento ao usuário e, a licitante deverá apresentar suas soluções, manuais, e material didático, demonstrar o fluxo de atendimento, os canais de chamados e as soluções tecnológicas da empresa, demonstrando como ocorrerá a cada ocasião.

A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado de modo que possua informações suficientes para o julgamento da adequação ou não da funcionalidade demonstrada àquela definida neste termo de referência;

Após a demonstração de cada funcionalidade pela licitante e encerrados os questionamentos pelos membros da Comissão de Avaliação acerca da funcionalidade demonstrada, tais membros decidirão por maioria simples pelo aceite ou não desta funcionalidade, sendo este veredito citado em voz alta para entendimento da licitante e registrado em ata;

Considerando a Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando a Portaria Nº 3.263, de 11 de dezembro de 2019, que estabelece o incentivo financeiro de custeio federal para implementação e fortalecimento das ações de cadastramento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS);

Considerando a Portaria Nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, que Institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017;

Considerando a Nota Técnica Nº 21/2019-CGIAP/DESF/SAPS/MS, que define o plano de monitoramento do Programa Informatiza APS e estabelece os padrões mínimos, a iniciar na competência fevereiro/2020;

Considerando a necessidade da celeridade na implantação dos serviços, mantendo o padrão de qualidade exigida, O NÃO atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação máxima em cada item da PoC, definido neste edital, culminará na inabilitação da licitante, situação que será manifestada no relatório de conclusão da avaliação técnica;

A pontuação mínima para o status de aceite da PoC é de 90% (noventa por cento), caso empresa alcance a pontuação entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento), será reconvocada para a 2ª (segunda) e última fase da PoC – a reavaliação do item – que ocorrerá em 03 (três) dias úteis após a 1ª (primeira) fase, e seguirá os mesmos critérios da avaliação inicial;

Para verificação de obtenção dos percentuais descritos acima, a nota final será arredondada sem casas decimais;

Todos os pontos definidos como “POC” no termo de referência que não forem atendidos no momento da realização desta avaliação deverão estar plenamente funcionais na fase de implantação dos serviços;

Toda a estrutura (software, hardware, massa de dados e dentre outros) necessária à realização da PoC é de responsabilidade da licitante, que poderá utilizar o sistema a ser demonstrado instalado localmente ou em servidores externo;

A não apresentação de qualquer item, culminará na desclassificação da licitante;



A não apresentação do produto pelo não cumprimento das premissas citadas no item anterior será caracterizada como desistência da empresa na concorrência;

Em caso de completa impossibilidade de realização da PoC por motivos alheios aos citados (falta de energia elétrica, por exemplo), caso a situação que impeça a realização da PoC permanecer por um período de 30 minutos ininterruptos ou superior, a PoC será suspensa e transferida para data informada pela Comissão de Avaliação;

Será permitida a participação das demais empresas concorrentes nas sessões de demonstração, limitado a 02 (dois) representantes por empresa, porém estas não poderão manifestar-se no decurso da apresentação, havendo manifestação à comissão, à outra empresa concorrente ou de qualquer outra natureza que atrapalhe o rito da apresentação estará a Comissão autorizada a expulsar o representante da sessão, devendo registrar o ocorrido em ata;

Caso os representantes das licitantes observem divergência do exigido, a(s) licitante(s) terá 01(um) dia útil após o encerramento dos trabalhos, para apresentar suas razões por escrito junto a comissão de avaliação sendo que a mesma terá 02 (dois) úteis para pronunciar pelo provimento ou indeferimento.

## **6. DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO**

É de responsabilidade da CONTRATADA implantar todos os serviços contratados; conforme o objeto solicitado deste termo de referência, a seguir.

- Diagnóstico situacional das unidades;
- Apresentação de plano de implantação;
- Cenário de implantação;
- Instalação da rede de computadores, dispositivos móveis e periféricos;
- Disponibilização e instalação dos equipamentos de informática em comodato;
- Capacitação e Educação Continuada
- Auditoria de prontuários e Monitoramento de Indicadores
- Faturamento de Contas Médicas
- Softwares a serem implantados
- Suporte Técnico, Manutenção Preventiva e Corretiva

## **7. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DA UNIDADE**

É de responsabilidade da CONTRATADA, realizar diagnóstico situacional de todas as unidades que serão informatizadas, com análise detalhada do perfil e fluxo de atendimento de cada unidade, público alvo, estrutura física, estrutura elétrica, mobiliário disponível e o que for necessário para garantia de bom desempenho, segurança, ergonomia e funcionamento adequado das ferramentas e equipamentos instalados.

O diagnóstico situacional deverá ser realizado no município de Dom Basílio - BA, o resultado do diagnóstico deverá ser entregue em formato de relatório físico ao Gestor da Saúde ou a quem ele designar em até 02 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato.

É de responsabilidade da CONTRATADA detalhar no relatório físico todos os critérios importantes para conhecimento, análise e identificação das unidades que serão informatizadas, além de identificar os problemas, levantar as prioridades, definir ações e diretrizes a serem implementadas para o novo modelo de gestão através de instrumentos eletrônicos, identificar área física, número de pessoal, listar materiais e equipamentos disponíveis, e descrever os fatores que limitam o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento dos softwares, possibilitando a correção e adequação das unidades por parte da gestão municipal.

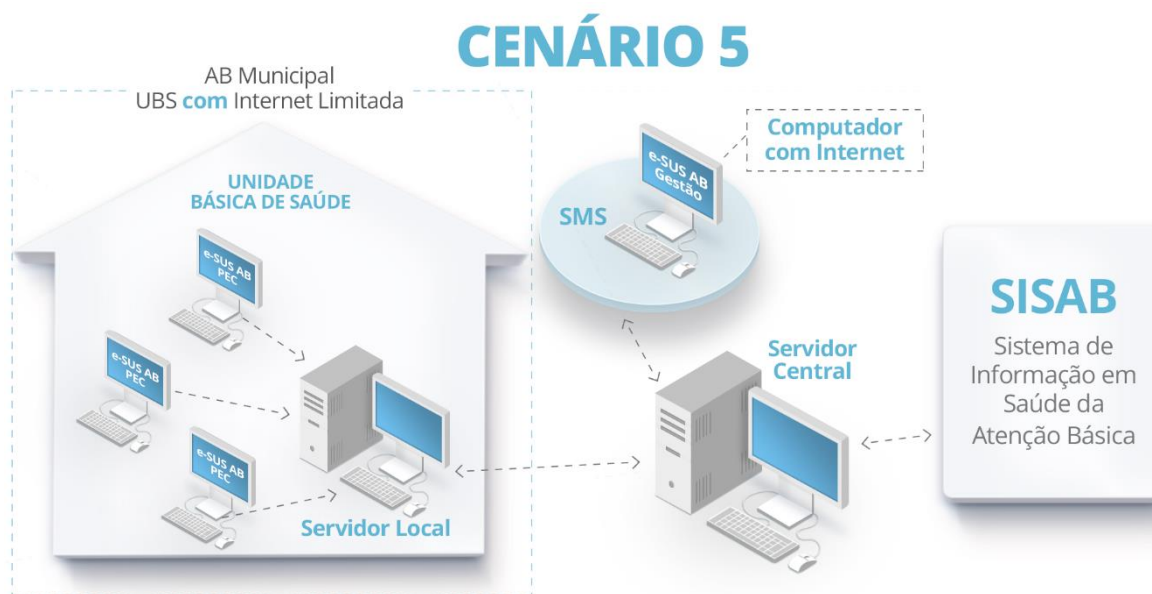
O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço realizado em cumprimento a este Termo de Referência e é de responsabilidade da CONTRATADA comprovar o vínculo empregatício desse colaborador, em conformidade ao Edital.

## 8. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o relatório do diagnóstico situacional, um Plano de Implantação à CONTRATANTE.

## 9. CENÁRIO DE IMPLANTAÇÃO

O cenário de implantação para todas as unidades deverão seguir o padrão como demonstrado na imagem ilustrativa do Cenário 5 (fonte: <https://aps.saude.gov.br/ape/esus/comoimplantar>). Na UBS todos os computadores e tablets se conectarão através da rede local cabeada estruturada a um servidor de dados local. O servidor de dados local servirá aplicação e-SUS e por este transmitirá as informações geradas diariamente para um servidor central externo com aplicação em nuvem, permitindo então o acesso dos dados pelos gestores e técnicos bem como a transmissão de todas as informações diariamente ao Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Toda estrutura e manutenção da rede e servidores serão ofertados pela contratada.



## 10. INSTALAÇÃO DA REDE DE INTERNET

A rede de computadores nas dependências dos estabelecimentos de saúde, parte integrante do objeto desta contratação, deverá ser feita em até 04 (quatro) dias úteis após a assinatura do contrato;

A rede a ser feita ou reestruturada quando essa já existir, deverá seguir criteriosamente os padrões e normas pertinentes a essa demanda, tais como:

- A rede deverá ser feita com cabos de U/UTP, Categoria 5e de 4 pares, com material composto por 100% de cobre;
- Os cabos U/UTP não poderão passar próximos à rede elétrica;
- A rede deve conter um roteador e um switch gerenciável de 8 ou mais portas, sendo o switch o dispositivo gerenciador de hosts;
- Os roteadores e switches deverão seguir especificações exigidas e deverão ficar em locais seguros dentro do estabelecimento de saúde, podendo ser afixados em racks;
- Os racks poderão ter o tamanho de até 3u e com ventilação em múltiplos lados;
- Os dispositivos do interior do rack deverão ser ligados em um filtro de linha;

- O cabo de conexão externa do provedor deve apresentar em sua extremidade um protetor de rede RJ45 contra descargas elétricas, não podendo ser conectado diretamente à qualquer dos dispositivos de rede;
- Poderá ser utilizado um pente de cabos para melhor organização e nomenclatura dos cabos;
- A rede wireless deverá ser disponibilizada apenas para a equipe de trabalho da Unidade;
- Deverão ser reservados os endereços de IP's de todos os equipamentos, incluindo os dispositivos móveis que utilizarão dos sistemas de informação contratados;
- A rede deve permitir a livre comunicação entre os dispositivos de rede da unidade;
- A rede deverá apresentar mecanismo de bloqueio de sites inapropriados ao ambiente de trabalho;
- Os equipamentos a serem instalados deverão atender a norma brasileira NBR14136;
- É proibido o uso de qualquer tipo de adaptador de tomadas para conectar os equipamentos à rede elétrica;
- Todos os cabos deverão ser organizados de forma que não prejudique o trabalho do profissional e nem o fluxo do paciente;
- Todos os cabos de rede deverão ser acondicionados em eletrodutos rígidos de PVC ou canaletas fixados na parede;
- Em casos que houver necessidade de cabeamento sobre o piso da sala, deverão ser utilizadas canelas específicas para tal fim;
- A mesa (estação de trabalho) deverá estar posicionada de tal maneira que o paciente ao adentrar a sala fique em frente ao profissional;

## 11. DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os equipamentos de informática em comodato, em suas respectivas quantidades e características, parte integrante do objeto desta contratação, deverão ser entregues e instalados nos estabelecimentos de saúde do município de Dom Basílio - BA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

A comissão de avaliação da PoC, examinará os equipamentos observando o atendimento das características, configurações e quantidades respectivamente.

## 12. DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os equipamentos entregues deverão seguir as especificações descritas abaixo, com suas respectivas quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANT.
01	<p><b>DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS</b></p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velocidade do Processador: 2GHz</li> <li>▪ Tipo de Processador: Quad Core</li> <li>▪ Tamanho (Tela Principal) 8.0" (203,1 mm)</li> <li>▪ Resolução (Tela Principal) 1280 x 800 (WXGA)</li> <li>▪ Tecnologia (Tela Principal) TFT</li> <li>▪ Profundidade de Cor (Tela Principal) 16M</li> <li>▪ Resolução - Câmera Traseira: 8.0 MP</li> <li>▪ Foco Automático - Câmera Traseira: Sim</li> <li>▪ Resolução - Câmera Frontal: 2.0 MP</li> <li>▪ Resolução - Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps</li> <li>▪ Memória RAM(GB): 2 GB</li> <li>▪ Memória Total Interna (GB): 32 GB</li> <li>▪ Suporte ao Cartão de Memória: MicroSD (Up to 512GB)</li> <li>▪ Versão de USB: USB 2.0</li> <li>▪ Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo</li> <li>▪ Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2)</li> <li>▪ Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n 2.4+5GHz com Wi-Fi Direct</li> <li>▪ Conexão: Wi-Fi, 3G, 4G.</li> <li>▪ Versão de Bluetooth: Bluetooth v4.2</li> <li>▪ PC Sync: Smart Switch (Versão para PC)</li> <li>▪ Sistema Operacional: Android P, 9 ou superior.</li> <li>▪ Sensores: Acelerômetro, Sensor de Luz</li> <li>▪ Capacidade da Bateria: 5100 mAh</li> </ul>	30

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ OUTROS REQUISITOS (acessórios)</li><li>▪ Todos tablets deverão ser entregues com película protetora de vidro temperado</li><li>▪ Todos os Tablets deverão ser entregues nas embalagens originais</li><li>▪ Deverá ser disponibilizado para cada tablet uma capa protetora anti-impacto confeccionada em couro sintético e base plástico, na cor preta, compatível com o tablet.</li></ul>	
--	---	--

### 13. CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

As Capacitações dos profissionais deverão ocorrer em até 06 (seis) dias úteis após a assinatura do contrato.

As capacitações dos profissionais lotados da APS poderá ocorrer concomitantemente com a capacitação dos demais setores.

Constitui obrigação da CONTRATADA proporcionar capacitação a todos técnicos e profissionais de saúde vinculados à CONTRATANTE e a terceiros (quando houver), para que haja uma correta operação e manipulação do Sistema;

A capacitação dos técnicos e profissionais de saúde deverá ser realizada presencialmente no município de Dom Basílio - BA, em ambiente fornecido pela CONTRATADA, podendo ser utilizado o auditório da CONTRATANTE para tal, contanto que a CONTRATADA utilize equipamento audiovisual próprio (computador, projetor, microfone, alto-falante e outros que se fizerem necessários para o devido entendimento do público);

A capacitação para o uso dos sistemas e-SUS e suas aplicações deverá ser realizada obrigatoriamente por enfermeiros(as) devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem, que conheçam o processo de trabalho das Unidades Básicas de Saúde, podendo assim, conciliar o uso dos softwares à realidade e às especificidades de cada unidade e profissional usuário dos sistemas. Assim, é de obrigação da CONTRATADA comprovar vínculos empregatício de seus colaboradores responsáveis pela capacitação.

A capacitação para o uso dos sistemas próprios nos setores administrativos e de atendimento deverá ser realizada obrigatoriamente por enfermeiros(as) devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Enfermagem, juntamente com profissionais com formação na área de Tecnologia da Informação – TI. Assim, é de obrigação da CONTRATADA comprovar vínculos empregatício de seus colaboradores responsáveis pela capacitação.

Toda a tecnologia necessária para a capacitação e treinamento dos técnicos e profissionais de saúde serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o fornecimento de material didático a ser utilizado nas capacitações, impresso em material de qualidade, colorido, com linguagem simples, no idioma Português do Brasil e em quantidade suficiente para todos os participantes. Após a capacitação, o material didático poderá ser disponibilizado em versão digital por meio de documentos em formato não editável, ou em site específico no formato wiki);

A CONTRATADA terá a definição do cronograma de capacitação dos técnicos e profissionais de saúde, logo após a apresentação do plano de implantação. Sendo necessária uma reunião de apresentação aos profissionais de saúde do município que utilizarão os softwares tanto o e-SUS como os softwares de Gestão, para que seja feito um alinhamento das informações, definições do fluxo de atendimento e padronização dos serviços.

As capacitações deverão ocorrer somente no período de segunda a sexta-feira e das 8:00 às 17:00, acordando previamente os horários com a CONTRATANTE, visando o menor prejuízo possível dos serviços;

As capacitações poderão ser divididas em módulos de modo que não haja treinamento de funcionalidades que não sejam utilizados por determinado grupo de trabalhadores da instituição. A capacitação, ainda, deverá ser realizada por categoria profissional, de modo que cada grupo de trabalhadores tenham acesso a todas as funções do sistema pertinente as suas atividades junto ao seu local de trabalho. Além disso, as atividades de capacitação deverão abranger, informações sobre manuseio dos equipamentos e boas práticas para o bom uso e melhor aproveitamento das tecnologias disponíveis.

A capacitação inicial deverá ter carga horária de 20 horas, a serem distribuídas nos seguintes conteúdos para a equipe mínima das UBS e profissionais de saúde: Conceitos básicos de informática, boas práticas para uso dos softwares, noções básicas sobre Sistema Único de Saúde – SUS, legislações vigentes do SUS; conceitos de território adscrito; perfil de vulnerabilidade; detalhamento dos indicadores preconizados pelo Programa Previne Brasil e seu novo modelo de financiamento, conforme Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019; estudos de casos que estejam relacionado com os seguintes grupos: Gestantes, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Doenças Crônicas, Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), Tuberculose, Saúde Bucal, Saúde Mental e Indicadores Globais. Para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS deverão ser abordados além dos temas citados acima, temas como: os deveres e direitos dos ACS com a informatização, conceito básico de informática com manuseio do tablet e suas funcionalidades, processo de territorialização na prática, estrutura familiar, como proceder em uma visita individual e familiar, boas práticas. Também deverá ser ofertado as ACS um manual de uso do tablet e Aplicativo e-SUS AB Território com os informações de entendimento objetivo, linguagem simples e em português, imagens coloridas e reais das telas com explicação detalhada de todo passo-a-passo de uso e deverá ser aprovado pela equipe técnica da Secretária Municipal de Saúde.

A CONTRATADA será responsável pelo treinamento de novos trabalhadores que venham a integrar o quadro da CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA será responsável pelo treinamento junto aos prestadores de serviços contratados pela CONTRATANTE que utilizarem o sistema complementares, objeto desta licitação, inclusos de futuros contratos.

A CONTRATADA será responsável juntamente com os setores para organizar os fluxos de atendimento e processos gerenciais, montagem das Programações Físicas e Orçamentárias PFO dos estabelecimentos de saúde que prestarem serviços de média-complexidade dentro das funcionalidades das ferramentas.

#### **14. EDUCAÇÃO CONTINUADA**

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar educação continuada a todos os profissionais usuários dos softwares instalados, previamente capacitados, no mínimo 01 (uma) vez a cada quadrimestre, a fim de acompanhar o desempenho individual desses profissionais e qualificar o uso da ferramenta, evitando subnotificação de informações por uso não adequado dos sistemas;

A CONTRATADA deverá realizar novas capacitações a todos os técnico e profissionais de saúde sempre que o Ministério da Saúde lançar novas versões dos softwares com grandes mudanças que diferem consideravelmente da última versão capacitada pela CONTRATADA, e quando houver mudanças nas versões dos softwares próprios entregue pela CONTRATADA.

Os serviços de Educação Continuada deverão ser prestados nas dependências da CONTRATANTE e quando possível ou necessário, também nas dependências da CONTRATADA, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora, e, sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela Autarquia.

#### **15. AUDITORIA E MONITORAMENTO DE INDICADORES**

A CONTRATADA deverá realizar, mensalmente, auditoria e monitoramento dos indicadores de desempenho da Atenção Primária à Saúde, através de análises detalhadas e programadas dos dados inseridos nos sistemas e-SUS PEC e e-SUS AB Território;

Considerando o novo modelo de financiamento da Atenção Básica através do Programa Previne Brasil, do Governo Federal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Coordenador da Atenção Básica e Gestor Municipal de Saúde, quadrimestralmente, relatórios dos resultados da auditoria contendo todas as constatações e possíveis recomendações para qualificação do serviço e melhoria do desempenho das Equipes de Atenção Básica do

município, bem como para fomentar o planejamento, tomada de decisões, realização de intervenções e execução de ações específicas.

A CONTRATADA deverá realizar, semanalmente, auditoria de prontuários, acompanhando todos os internamentos realizados no Hospital Maternidade Dr. Marilton Tanajura Matias, antes que esses prontuários sejam enviados ao setor de autorização dos laudos (médico(a) autorizador(a));

É de responsabilidade da CONTRATADA acionar, imediatamente a CONTRATANTE, sempre que houver eminência de suspensão de recursos ou diminuição desses pelo não cumprimento de metas específicas, garantindo ações tempestivas por parte da CONTRATANTE.

## **16. DO FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS**

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar mensalmente o faturamento das contas médicas, o que inclui o faturamento dos serviços ambulatoriais e das internações ocorridas em cada competência no hospital municipal bem como nas unidades de atendimento especializado.

O faturamento de contas médicas deverá ser realizado, conjuntamente, entre a CONTRATADA e a equipe de faturamento hospitalar lotada no Hospital Municipal Dom Basílio - BA, com divisões específicas das atividades a serem previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar visitas quinzenais ao Hospital Municipal para acompanhamento presencial do faturamento de contas médicas bem como das auditorias realizadas para melhor controle e qualidade do serviço.

## **17. DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS**

### **(a) PARA A ATENÇÃO BÁSICA**

Os softwares que utilizados para informatização da Atenção Básica serão obrigatoriamente o Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC disponibilizado pelo Ministério da Saúde - MS, sendo-os: e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, e-SUS APS Atividade Coletiva, O e-SUS APS Território e outros que possam vir ser disponibilizado pelo MS.

A licitante vencedora realizará os backups do e-SUS PEC e suas aplicações de todas as UBS, garantindo sua guarda por todo o período de contrato;

A licitante vencedora, ofertará um repositório on-line para acesso da contratante à todos os backups das UBS.

### **(b) PARA OS SETORES E UNIDADES ESPECIALIZADOS**

Os softwares que serão utilizados para informatização dos demais setores, serão disponibilizados pela contratada, seguindo os critérios abaixo.

Os softwares próprio da contratada deverá atender aos setores Secretaria Municipal de Saúde sendo-os: Recepção e Gabinete do Secretário Municipal de Saúde; Tratamento Fora do Domicílio (TFD); Central de Marcação de Consultas e Exames; Farmácia e Almoxarifado Central e Dispensadores; Ouvidoria Pública; Vigilância em Saúde, Base Descentralizada do Samu – 192 e Software para Gerenciamento Hospitalar e Unidades Especializadas no âmbito do Município de Dom Basílio - BA.

## **18. ESPECIFICIDADES GERAIS DO SOFTWARE PRÓPRIO**

A licitante deverá garantir que os “softwares” aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste Termo de Referência.

Os softwares aplicativos a operar de forma local deverão trabalhar no servidor com sistema operacional MS Windows Server ou Linux.

Nas estações de trabalho o sistema deverá permitir sua aplicação em ambiente MS Windows XP, 7, 8, 10 ou Linux. A licitante vencedora prestará serviços de assessoria técnica, opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas, de equipamentos, interpretação de relatórios técnicos, esclarecimentos de dúvidas, etc.

## **19. COMPATIBILIDADE**

Caso a licitante vencedora faça atualizações nos “softwares” aplicativos e que eventualmente usem máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie ou outros componentes, será necessário manter a compatibilidade com as versões anteriores ainda instaladas nas estações de trabalho/microcomputadores que façam uso dos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência.

Caso as estações de trabalho/microcomputadores recebam atualizações automáticas de máquinas virtuais, interpretadores de qualquer espécie, componentes, etc. e os referidos “softwares” aplicativos não passarem por essas mesmas atualizações, não poderá haver prejuízo nem na compatibilidade nem no desempenho.

## **20. BANCO DE DADOS**

O(s) banco(s) de dados utilizado(s) deverá(ao) ser escolhido(s), negociado(s), adquirido(s)/contratado(s) pela licitante vencedora e sob sua inteira responsabilidade, em sua(s) versão(ões) mais estável(is), não sendo permitidas versões “express”, e devem permitir atualizações (“upgrade”) para versão(ões) superior(es) sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade.

Os dados/base de dados armazenados são confidenciais e de propriedade da Autarquia a qualquer tempo.

### **GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS**

Durante toda vigência do contrato, a licitante vencedora será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias nos bancos de dados, os quais os “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência fizerem uso. Isto incluirá:

Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” e “tuning”), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing” e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;

Ser responsável pelas operações de “backup/restore”, “clustering”, espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações (“log”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;

Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;

Demais tarefas que sejam necessárias.

## 21. DESEMPENHO ESPERADO

A execução das tarefas da solução/sistema deverá seguir os seguintes tempos de resposta:

Consultas e cadastros: 02 segundos ou menos em, pelo menos, 95% das operações;

Relatórios: 05 segundos ou menos;

Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos: 05 minutos ou menos.

## 22. REGISTRO DE ACESSO E OPERAÇÕES

Os “softwares” aplicativos deverão manter registros (“logs”) de acessos/operações de todos os usuários, profissionais da área de TI, indicando datas/horários de acessos, mudanças de senha, modificações de perfil, etc., além de outros dados e/ou informações relevantes para auditorias, administração de usuários/profissionais da área de TI e segurança da informação.

## 23. CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTOS DE ERROS

Os “softwares” aplicativos deverão ter consistências de entradas de dados que impeçam os usuários e/ou profissionais da área de TI de cadastrar dados inválidos, como, por exemplo, números em campos alfabéticos.

As mensagens de erro deverão ser em português, sendo proibido o uso de mensagens de erros de banco de dados ou sistemas operacionais sem tratamento prévio. Todas as situações de erro ou aviso da solução/sistema deverão ser amigáveis aos usuários e/ou profissionais da área de TI e permitir a correta indicação de possível modo de resolução.

## 24. BACKUPS

Serão de responsabilidade da licitante vencedora as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos bancos de dados/base de dados) objeto deste Termo de Referência.



Os profissionais da área de TI da Contratante serão responsáveis pela realização das operações de cópias de segurança (“backups”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência e que operam de forma local, seguindo os procedimentos e orientações elaborados pela licitante vencedora, mantendo sob responsabilidade da Contratante a guarda destes “backups”.

A disponibilização e a manutenção do “software” de “backup” será totalmente de responsabilidade da licitante vencedora durante toda a vigência do contrato.

Em situações que demandem ações de “restore”, será aberto contato/chamado que será tratado como prioridade zero com prazo máximo de 30 minutos para atendimento e solução (“downtime” máximo de 30 minutos). Observação: ficará a cargo da licitante vencedora a utilização de redundância dos bancos de dados/base de dados para minimizar/eliminar o tempo de restauração (“restore”) do estado de atividade destes bancos de dados/base de dados.

A integridade, consistência e restauração (“restore” – simulações e/ou situações reais) dos dados armazenados deverão ser aferidas pela licitante vencedora, no máximo, a cada 30 dias, sendo obrigatório o envio imediato para a Contratante de relatório das aferições/testes executados(as).

## **25. DESCRITIVO DOS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DOS SOFTWARES**

Requisitos Básicos Obrigatórios para cada Solução:

Permitir a importação de conjuntos de dados geográficos disponibilizados pelo IBGE, como: Municípios do Brasil, CEP X Código IBGE, entre outros.

Permitir a importação de conjuntos de dados do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP) por competência.

Permitir a atualização de da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP.

Permitir a generalização de dados competentes a múltiplas situações, como dados de importação e dados compartilhados.

Permitir o cadastro de pacientes com os seguintes dados compatíveis com o CADSUS: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Renda Mensal, Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.

Possuir critério de validação para evitar duplicidade de cadastro de pessoas, comparando dados como: Nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nome do pai, para realizar o controle de homônimos.

Possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado.

Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo e CNS provisório.

Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação.

Possuir máscaras específicas para campos que mantém um padrão de caracteres.

Possuir feedback amigável para o usuário ao menos em 95% das funções da solução.

Possuir paginação de resultados de listagens extensas e de pesquisas, com no máximo 10 resultados por página.

Permitir o cadastro de profissionais com os seguintes dados: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.

Permitir o cadastro de perfis específicos a cada módulo, aplicando a estes níveis de acesso e permissão configuráveis;

Gerenciar perfis de usuário classificando-os quanto a sua predefinição, permitindo customizar um perfil para um determinado usuário ou cenário sem causar inconsistências em demais usuários.

Permitir configurar os dias e horário que os usuários/operadores podem acessar o sistema.

Possuir rotina para apresentação amigável de processos e transações relevantes em forma de notificações.

Possibilitar a utilização da solução em dispositivos mobile de forma adaptada e responsiva.

## **26. ESPECIFICIDADE DE CADA SOFTWARE**

### **26.1 SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (RECEPÇÃO E GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE)**

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária, tratamento fora de domicílio e etc.
- Permitir o atendimento de pacientes agendados ou por demanda espontânea.
- Possuir acesso aos históricos de atendimentos do paciente, nos demais setores da rede municipal de saúde.
- Possuir acesso aos dados históricos de recursos financeiros liberados pela secretaria de saúde a determinado paciente.
- Emitir a impressão de relatório de recursos financeiros liberados ao paciente.
- Possuir acesso aos dados históricos estáticos do paciente, para gestão e auxílio de novas ações.
- Possuir acesso a dados que indique o histórico de atendimentos do paciente em diferentes municípios.
- Permitir o encaminhamento de pacientes a demais setores da rede municipal de saúde, para que seja executado atendimento de demanda específica.
- Permitir a liberação de recursos para o custeio de atendimentos do paciente realizados pela secretaria municipal de saúde.
- Emitir a impressão de comprovantes, que comprovem a liberação de recursos financeiros para o atendimento do paciente.
- Emitir a impressão de relatórios de atendimentos do paciente realizados na secretaria municipal de saúde.
- Permitir o cadastro de fornecedores de insumos para rede municipal de saúde, com seguintes dados: razão social, nome fantasia, CNPJ (para fornecedores com cadastro de pessoa jurídica) ou CPF (para fornecedores cadastro de pessoa física) e endereço.
- Emitir a impressão de relatórios estáticos de atendimentos filtrados por períodos.

### **26.2 SOFTWARE PARA GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)**

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária e etc.
- Permitir a solicitação de atendimento para o programa de tratamento fora de domicílio (TFD) utilizando os dados do paciente, informando o motivo da solicitação e documentos que comprovem tais necessidades.
- Mostrar uma lista com as informações das solicitações feitas onde o usuário poderá efetuar a busca pelo meio dos dados do paciente e pela data da solicitação.
- Gerar laudos onde o médico autorizador do TFD poderá informar os dados gerais da doença como: histórico atual, exame físico, duração prevista/provável do tratamento entre outras observações.
- Os laudos assim como as solicitações que foram autorizadas devem ter um prazo de validade de no máximo seis meses, onde, após o vencimento o paciente deverá passar por outra avaliação e o processo de solicitação e autorização deverá ser feito novamente.
- Permitir que o usuário faça as validações das solicitações efetuadas, onde este poderá visualizar os dados das solicitações e defini-las como aptas ou não para participar do TFD.
- Permitir o acompanhamento do tratamento do paciente com os dados das viagens e do andamento do tratamento.
- Permitir o cadastramento de informações referentes às viagens dos pacientes como: acompanhante, gastos, anexo de documentos necessários para a viagem entre outros.
- Permitir o agendamento das viagens do paciente, mantendo um histórico das viagens que já foram efetuadas.
- Permitir o cadastro de municípios onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: código do IBGE e distância do município a fim de fazer o controle dos gastos.
- Permitir o cadastro de unidades de saúde onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: CNES e endereço da unidade.
- Permitir o cadastro do médico autorizador do programa de TFD.
- Permitir o cadastro de fornecedores de meios de transporte para o transporte dos pacientes.
- Permitir a importação da Programação Física Orçamentaria (FPO), tendo em conta os procedimentos efetuados no TFD, no intuito de informar a quantidade disponível para cada procedimento e seus respectivos valores, segundo informado na tabela de procedimentos do software SIGTAP.
- Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.
- Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos pelo item 3.5.16.
- Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos e viagens que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Possuir indicadores relacionados aos tratamentos efetuados por paciente e por período de tratamento.
- Possuir indicadores relacionados às viagens efetuados por paciente, por unidade entre outros.
- Possuir indicadores relacionados às solicitações efetuados por paciente, por unidade entre outros.
- Possuir indicadores gráficos relacionados às informações cadastradas no sistema como: quantidade de solicitações negadas ou aceitas, maiores tratamentos por período entre outros.

### **26.3 SOFTWARE PARA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES**

- Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações.
- Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.
- Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.

- Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.
- Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.
- Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.
- Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.
- Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais.
- Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.
- Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade.
- Possuir rotina de validação automática da programação orçamentária da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO.
- Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição.
- Permitir a consulta de todas das requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida).
- Permitir a fácil localização de todos os agendamentos cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de marcação.
- Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.
- Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.
- Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para municípios.
- Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os municípios.
- Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.
- Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.
- Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.
- Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.
- Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência.
- Permitir a cópia de programações para outras competências, englobando a PPI e a FPO.
- Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo do mesmo.
- Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.

#### 26.4 SOFTWARE PARA FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

- Permitir o cadastro de unidades de saúde como: hospital, PSF, farmácia básica e CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico).
- Permitir que cada unidade gerencie seu estoque, realizando manutenções, incrementos e decrementos de acordo com necessidade.
- Permitir a dispensa de medicamentos para pacientes.
- Permitir o controle da restrição para medicamentos e insumos farmacêuticos inaptos ao consumo como: vencidos e danificados.
- Permitir que a unidade central de abastecimento possa visualizar o estoque das demais unidades.
- Permitir o remanejamento de estoque entre as unidades por meio de solicitações avaliadas pela CAF.
- Permitir histórico dos medicamentos e insumos farmacêuticos retirados para pacientes, unidades e profissionais.
- Permitir o cadastro de fornecedores de medicamento e insumos farmacêuticos.
- Possuir relatórios de medicamentos retidos por pacientes
- Possuir relatórios de unidades que mais solicitam medicamentos.
- Possuir relatórios de unidades que mais efetuam saída de medicamentos.
- Possuir relatórios de pacientes que mais recebem medicamentos.
- Possuir relatórios de insumos farmacêuticos por profissionais.
- Possuir relatórios de motivos por solicitação negada.
- Possuir a rotina para que a primeira utilização seja feito o inventário contendo: Nome do medicamento, quantidade e lote.
- Permitir relatório de comparação de estoque, onde que possa ser feito um novo inventário para ser comparado com estoque atual, para que possa ser analisando inconsistência no estoque atual.
- Possuir cadastro do profissional solicitante do medicamento.
- Permitir o cadastro dos fornecedores dos produtos farmacêuticos.

#### 26.5 SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA

- Operar de forma online de forma a possibilitar a utilização da população de forma independente.
- Permitir a utilização dos recursos do portal por parte da população de forma anônima ou identificada.
- Possibilitar ao usuário a escolha do alvo do seu registro, podendo variar desde a Secretaria Municipal de Saúde até ao setor da vigilância em saúde do município.
- Permitir o registro de denúncias, bem como o encaminhamento de críticas, sugestões e elogios.
- Permitir o anexo de até 3 imagens e documentos que possam fundamentar o registro realizado pelo usuário.
- Possuir rotina para a emissão de número de protocolo único para cada registro realizado.
- Possuir opção para acompanhamento do andamento do registro a partir de um número de protocolo único.
- Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso o registro seja realizado de forma identificada e o usuário informe tais dados.
- Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso um desfecho para o seu registro seja informado.

#### 26.6 SOFTWARE PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, tratamento fora de domicílio e etc.
- Permitir o cadastro de estabelecimento com os dados do estabelecimento e do responsável.

- Permitir gerenciar os estabelecimentos cadastrados.
- Possuir a rotina para gerar alvarás para os estabelecimentos.
- Permitir o registro de denúncias realizadas pela unidade de Vigilância Sanitária do Município, mantendo dados como: Tipo de denunciante; Tipo de Foco Dados do Local; Descrição da Denúncia.
- Permitir o registro de relatos para denúncia, mantendo os dados como: Tipo de Relator; Descrição do Relato.
- Permitir o registro de ações para denúncia, mantendo os dados como: Informações de localidade; Informação da Ação; Procedimentos Realizados na Ação; Desfecho.
- Possuir uma área de notificação das denúncias que são realizadas.
- Emitir um protocolo para cada denúncia realizada, sendo possível consultar a denúncia em questão para visualizar o seu andamento.
- Possuir um portal para que a comunidade possa realizar denúncias, sugestões, elogios ou críticas.
- Permitir a forma de cadastro de estabelecimento, sendo por porte do estabelecimento ou metros quadrados.
- Permitir o controle para gerar alvará através da emissão de boletos com valores dependendo do porte ou metros quadrados do estabelecimentos.
- Possuir verificação para renovar o alvará para o estabelecimentos sendo possível só a renovação três meses antes do vencimento.
- Permitir a suspensão do alvará do estabelecimento mediante ao motivo da suspensão.
- Permitir revogar o alvará caso o estabelecimento não seguir todas recomendações da vigilância
- Permitir o cadastro da unidade de vigilância em saúde.
- Possuir uma aplicação mobile para realizar os cadastros dos estabelecimentos presencialmente.
- Permitir que a aplicação mobile funcione off-line.
- Permitir que a aplicação mobile sincronize os dados com a unidade de vigilância em saúde do seu município.
- Possuir a verificação para sincronizar os dados o dispositivo esteja conectado com a internet.
- Permitir a verificação do usuário para entrar na aplicação mobile.
- Permitir a verificação para que o primeiro uso da aplicação mobile esteja conectado na internet.
- Possuir relatório para análise dos estabelecimentos por bairro e por Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).
- Possuir relatório para análise das denúncias por bairro, Tipo de Logradouro, logradouro ou Número.
- Possuir relatório estatístico para análise das denúncias por período, bairro, anônimo e não anônimas ou tipo de logradouro.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.

## 26.8 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU – 192

- Permitir a configuração de profissionais disponíveis como socorristas.
- Permitir a configuração da unidade de urgência e emergência do município sendo ela uma unidade básica ou avançada.
- Possuir rota para localização da ocorrência caso o condutor não souber o trajeto.
- Permitir a montagem e configuração da escala de trabalho dos socorristas, havendo a possibilidade de reaproveitamento semanal da escala.
- Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.
- Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos.
- Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.

- Permitir o registro de dados específicos como CNES, sigla, órgão de destino e indicador do órgão para faturamento da unidade de Urgência e Emergência do município.
- Permitir o registro de ocorrências realizadas pela unidade de Urgência e Emergência do Município, mantendo dados como: Local da Ocorrência (Município, Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Bairro, Complemento); Data e Hora da Ocorrência; Veículo da Ocorrência; Paciente da Ocorrência permitindo o registro com pacientes cadastrados na base de dados do próprio sistema ou permitindo ainda um cadastro mínimo do paciente para casos em que o mesmo não esteja munido de documentos ou de informações essenciais; Código de CID compatível com o ocorrido por paciente; Desfecho da ocorrência por paciente, permitindo opções como paciente encaminhado para unidade de referência, evasão, ocorrência resolvida no local, óbito, trote, entre outros; Campo para dissertação a respeito do ocorrido com o paciente.
- Possuir rotina para a adição de procedimentos e suas respectivas quantidades realizados durante o atendimento, para que seja feito o faturamento dos procedimentos executados pela equipe do SAMU, visando a compatibilidade dos procedimentos com o CBO do socorrista em questão.
- Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes que foram classificados, informando os encaminhamentos feitos para cada um.
- Permitir a impressão da relação de dados da ocorrência para utilização em campo.
- Emitir a ficha de admissão do paciente na urgência/emergência da unidade.
- Emitir a relação de plantonistas em cada unidade de saúde, por período.
- Permitir a visualização da relação de procedimentos realizados pela unidade de Urgência e Emergência por competência.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado da unidade de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Possuir relatórios estatísticos para a gestão a respeito das ocorrências realizadas pela unidade do SAMU.
- Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências de CID por bairro ou localidade.
- Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências por período.
- Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências por paciente, idade ou sexo.
- Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências realizadas por socorrista.

## 26.9 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO HOSPITALAR

- A solução deve possibilitar a operação em modo offline, para que a unidade hospitalar não corra riscos de não funcionamento devido a problemas com a conexão com a internet.
- Permitir o cadastramento de dados específicos da unidade hospitalar, como dados para faturamento, CNES, entre outros.
- Permitir a importação do logotipo da unidade hospitalar, utilizando o mesmo para os documentos a serem impressos pela unidade.
- Permitir o cadastro de um profissional específico para a função de autorizador da unidade hospitalar.
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone.
- Permitir o cadastro de alas e enfermarias para a organização de quartos e leitos.
- Permitir o cadastro de quartos vinculados a uma ala ou enfermaria.
- Permitir o cadastro e a organização de leitos entre a estrutura de quartos e enfermarias da unidade hospitalar.
- Possibilitar a pesquisa de pacientes utilizando um filtro para maximizar os resultados encontrados.
- Possuir rotina para selecionar o paciente somente após pesquisa com filtragem.
- Possuir opção de visualização de histórico completo do paciente, das passagens registradas pelo hospital e dos procedimentos realizados.
- Possuir rotina para atualização dos dados cadastrais do paciente a cada atendimento.

- Manter para o paciente um código de prontuário único e vinculado a unidade hospitalar, que possibilite acesso aos dados do paciente em qualquer módulo do sistema.
- Possuir um tipo de visualização com os módulos relevantes para cada função cadastrada.
- Permitir ao funcionário recepcionista escolher entre registrar para o paciente um atendimento ambulatorial ou uma internação hospitalar de imediato.
- Permitir o registro de atendimentos ambulatoriais contendo dados específicos como: nome e telefone do responsável pelo paciente; profissional a realizar o atendimento; procedimento de entrada; data, hora e caráter do atendimento.
- Permitir imprimir a ficha do atendimento com opção de impressão normal e reduzida, divergindo apenas na quantidade de espaços para inserção de procedimentos, onde a ficha reduzida permite numa folha A4 imprimir duas fichas, provendo economia de recursos.
- Possuir rotina para inserir os procedimentos realizados durante o atendimento ambulatorial do paciente, informando dados como: profissional que realizou o procedimento; quantidade de procedimentos realizada; data e horário da realização do procedimento.
- Possuir rotina para verificação da compatibilidade entre o CBO do profissional executor e o procedimento executado.
- Permitir registrar os medicamentos prescritos para o paciente durante o seu atendimento ambulatorial, contendo dados como: medicamento solicitado; profissional solicitante; forma de aplicação e posologia.
- Permitir a realização do desfecho do atendimento informando o profissional a registrar o desfecho, a conduta do profissional, data e hora do desfecho.
- Permitir a visualização em lista dos pacientes em estado ambulatorial.
- Possuir módulo de classificação de risco, apresentado para o usuário a classificação do atendimento do paciente ao serem informados dados como: pressão arterial; frequência cardíaca; temperatura axilar; frequência respiratória; SPO2; HGT; IMC, entre outros dados.
- Permitir a visualização dos pacientes internados em formato de lista, ou classificados por leito.
- Permitir o registro de internações hospitalares contendo dados específicos como: profissional a registrar a internação do paciente; nome e telefone do responsável; tipo da internação; especialidade do leito; data, horário e caráter do atendimento; leito no qual o paciente será internado.
- Permitir a inclusão de dados que compõe a justificativa da internação do paciente.
- Permitir o registro do diagnóstico principal e dos diagnósticos secundários da internação, vinculando cada procedimento com um código CID compatível.
- Permitir o registro de prescrições de medicamentos durante a internação do paciente.
- Permitir o registro da admissão de enfermagem na internação hospitalar do paciente, incluindo anamnese, registro de sinais vitais, avaliação neurológica, pele, cabeça, tórax, abdômen, genitália, sentidos, membros, eliminações e nutrição, sono e dependências.
- Possuir rotina para inserir os procedimentos realizados durante a internação hospitalar do paciente, informando dados como: profissional que realizou o procedimento; quantidade de procedimentos realizada; data e horário da realização do procedimento.
- Permitir, na ficha de internação do paciente presente na solução, a impressão formulários relevantes a internação como: autorização de internação hospitalar do paciente, admissão de enfermagem, fichas de evolução, termo de responsabilidade, entre outros.
- Permitir registrar os medicamentos prescritos para o paciente durante a sua internação, contendo dados como: medicamento solicitado; profissional solicitante; forma de aplicação e posologia.
- Permitir o registro da alta do paciente informando motivo da alta, data e hora do encerramento.
- Possuir módulo de farmácia para dispensa individualizada, contendo gerência de estoque de medicamentos e rotinas para a gestão da dispensa dos medicamentos por solicitação.
- Indicar no cadastro do medicamento a compor o estoque da farmácia da unidade, uma quantidade mínima para que o sistema informe ao usuário quais medicamentos ultrapassaram a quantidade crítica no estoque e precisam ser repostos.
- Indicar medicamentos no estoque com data de vencimento próximas ou ultrapassadas.
- Permitir o registro de entradas e saídas de medicamentos.
- Possuir rotina de consolidação, para que os medicamentos dispensados sejam contabilizados no estoque apenas ao consolidar a saída.
- Possuir módulo de gestão para laboratório de análises clínicas.
- Permitir o registro de solicitações de exames, mantendo dados como o tipo do exame, coleta de materiais e data para encaminhamento.



- Permitir a impressão completa da agenda diária do laboratório.
- Permitir a impressão do mapa de mesa por exame.
- Gerenciar o descarte, encaminhamento, liberação e entrega de exames.
- Permitir o cadastro de exames e a inserção dos valores de referência por exame.
- Permitir o controle e a gestão de estoque de medicamentos e insumos da unidade hospitalar.
- Permitir o controle e a gestão de estoque para o serviço de nutrição e dietética.
- Permitir a impressão de formulários em branco, organizando-os por relevância.
- Possuir módulo de SAME digital contendo todos os registros e arquivos do paciente na unidade hospitalar.
- Possuir módulo de faturamento que permita faturar a produção ambulatorial (BPA) e hospitalar (AIH).
- Possuir rotina de confecção de arquivos para comunicação com os sistemas legado governamentais SISAIIH e SIHD.
- Permitir o armazenamento de prontuários digitalizados.
- Permitir a classificação das internações quanto a situação do seu faturamento.
- Permitir o gerenciamento de competências, possuindo rotinas para abrir, consolidar e concluir uma competência em questão.
- Permitir a visualização da relação de procedimentos ambulatoriais realizados pela unidade hospitalar por competência.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado da unidade hospitalar, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Possuir módulo para auditoria de prontuários das internações hospitalares registradas pelo hospital, que permita o envio de laudos para auditoria externa e o retorno para revisão por um responsável local.
- Possuir indicadores estatísticos e descritivos a respeito das informações registradas em cada módulo disponível na solução, além de indicadores de natalidade, morbidade e mortalidade, entre outros.

## **27. DO SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A CONTRATADA deverá prestar o serviço continuado e especializado de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva aos técnicos e profissionais de saúde, atendendo ao objeto do contrato.

É de responsabilidade da CONTRATADA ofertar diferentes tipos de atendimento aos técnicos e profissionais de saúde que utilizam os softwares instalados, permitindo chamados ilimitados por canais de telefones (fixo e móvel), sistema de web-chat e aplicativo de mensagens.

A contratada disponibilizará protocolo para todas os chamado de suporte do município e estes poderão ser consultados de maneira online afim obter todas as informações do status, do andamento e da solução.

## **28. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

### **DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO**

O suporte técnico deverá estar disponível nos dias úteis, das 07:00h às 18:00h, de maneira ininterrupta;

A CONTRATADA deverá sanar os problemas que impeçam o funcionamento adequado dos serviços descritos no objeto deste edital nos seguintes prazos (tempo de resposta), estando sujeitas às sanções previstas na legislação no descumprimento:

1. Acolhimento do chamado pelos diversos canais de comunicação: máximo 15 minutos;
2. Diagnóstico, solução prévia e orientações: 20 minutos;
3. Problemas que impedem parcialmente a utilização da plataforma pelo usuário: 30 minutos;
4. Problemas que impedem completamente a utilização da plataforma pelo usuário: 1 hora;
5. Problemas que impedem o acesso a funcionalidades básicas, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 04 horas;
6. Erros que impedem o acesso a funcionalidades suplementares, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 48 horas;
7. Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização da CONTRATANTE e desde que seja comprovada necessidade técnica pela CONTRATADA;
8. Capacitação de novos profissionais (remotamente): 2 horas para início;
9. Capacitação de novos profissionais presencialmente: 48 horas;
10. Auditoria dos prontuários remotamente: 01 vez por semana;
11. Auditoria dos prontuários localmente: 02 vezes ao mês;
12. Em caso de necessidade de atendimento presencial, ou substituição de equipamentos, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 24 (vinte e quatro horas) horas, a contar do momento em que ocorrer o chamado técnico.

A CONTRATADA deverá dispor de equipe capacitada e qualificada para atendimento aos chamados, compostos minimamente por profissionais de Tecnologia da Informação – TI, profissionais de Saúde (desejável: enfermeiro, psicólogo, farmacêutico, biomédico, fisioterapeuta e médico), profissionais especialistas em auditoria em saúde e, em quantidade suficiente para atendimento aos chamados e esclarecimento de dúvidas.

Na hipótese de a Contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Qualquer implementação de procedimentos deverá ser analisada em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE;

A CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota com o seu parque computacional, para que sejam feitas atualizações de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, desde que isso não altere as rotinas de segurança da CONTRATANTE.

## **29. INSTALAÇÃO EM SERVIÇOS CONTRATUALIZADOS OU CONVENIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.**

Conforme critérios da CONTRATANTE, a plataforma poderá ser acessada e utilizada por serviços contratualizados ou conveniados pela CONTRATANTE sem ônus adicional àquele definido no contrato;

## **30. FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Serão consideradas falhas graves (passíveis de multa conforme este edital) na execução do contrato:

- O descumprimento dos prazos estipulados para a correção de erros, conforme descrição neste termo de referência;
- O descumprimento dos prazos estipulados para a implantação das funcionalidades;
- O descumprimento das condições estipuladas para o suporte por frequência igual ou superior a duas vezes no mês.

Serão desconsideradas como falhas as situações nas quais a CONTRATADA possa comprovar que os descumprimentos aconteceram por problemas não relacionados à própria ou qualquer outra empresa contratada por esta.

## **31. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico especializado para manutenção preventiva dos equipamentos de informática, mensal.

A manutenção dos equipamentos ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, a fim de que o serviço venha a ser otimizado pela responsabilidade exclusiva na manutenção.

A segurança dos equipamentos, problemas técnicos ou de fabricação serão de responsabilidade da CONTRATADA e, em caso de substituição do bem, o processo deve ocorrer em no máximo 01 (um) dia útil pela CONTRATADA sem custo nenhum a CONTRATANTE.

O serviço de manutenção consistirá também na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas integrados de gestão, compreendendo os desenvolvimentos evolutivos e corretivos. Este serviço deverá estar disponível durante todo o período de vigência do contrato, com início a partir da assinatura do contrato.

### **32. DO PREÇO**

Valor global estimado do Registro de Preços: R\$ 116.146,66 (cento e dezesseis mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

### **33. DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

Todos os serviços e equipamentos serão entregues no prazo de até 07 (sete) dias a contar da data da AUTORIZAÇÃO DA EQUIPE DE SAÚDE através de ofício autorizando o início do serviço, sendo nos estabelecimentos de saúde da Contratante, dentro do Município de Dom Basílio/BA.

### **34. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá duração de até 01 (um) ano a contar da data de assinatura, com eficácia a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município.

### **35. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o MUNICÍPIO deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do MUNICÍPIO para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do MUNICÍPIO;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

Cumprir suas obrigações fornecendo produtos de qualidade, que atendam as normas técnicas de fabricação, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo preço de transporte, mão-de-obra para carga e descarga, tributos e demais custos adicionais;

Ocorrendo mudança de locais de entrega, durante a vigência do Contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a cumprir a obrigação contratual nos novos endereços, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE e mediante simples comunicação por escrito;

Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e recusar o fornecimento do(s) material(is) que não esteja(m) de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência;

O CONTRATANTE poderá exigir:

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Assumir os custos de substituição de materiais e/ou serviços que sejam recusado (s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

### **36. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 junho de 1993;

Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;

Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;

Aceitar ou rejeitar a entrega ou execução, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua devida aceitação;

### **37. DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será exercida por um representante do CONTRATANTE, designado pela autoridade competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;

No que se refere ao disposto no Contrato, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### **38. DAS SANÇÕES**

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a prévia e ampla defesa:

Advertência, com fundamento no art. 87, I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Multa, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 87, III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Dom Basílio, por prazo não superior a 2 (dois) anos, com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

O valor da multa pela ocorrência de atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades e das responsabilidades civis e criminais, são:

0,16% (zero vírgula dezesseis por cento) ao dia sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

As sanções previstas nos subitens “10.1.1”, “10.1.3”, “10.1.4” e “10.1.5” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com o subitem “10.1.2”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista no subitem “10.1.5”.\*

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Tesouraria do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:

Quando o CONTRATADO autorizar, de forma expressa, realizar diretamente a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, mediante desconto direto dos valores devidos nas faturas ou créditos existentes;

As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a CONTRATADA não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os casos de que trata o item anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

O CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação mencionados no item anterior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Se a infração administrativa prevista nesta cláusula for tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal de Dom Basílio, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não tipificadas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Município resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO – POC

- 1. Objetivo e abrangência**
- 2. Referências**
- 3. Atribuições da Comissão**
- 4. Cronograma**
- 5. Documentação de avaliação**
- 6. Base de dados**
- 7. Condições e pontuação**
- 8. Teste**
- 9. Resultado**
- 10. Considerações**

#### 1. Objetivo e abrangência

1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela licitante vencedora, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência;

1.2. A comissão de avaliação será designada em portaria. O trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela relacionadas.

## **2. Referências**

2.1. A referência dessa PoC se baseia no Edital do Pregão Presencial nº 017/2020, cujo objeto é a contratação de serviços especializados para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Informatização da Central de Marcação e Regulação de Procedimentos; Unidade de Atendimento ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Vigilância em Saúde; Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e Farmácias Básicas; Ouvidoria do SUS, Hospital Municipal e Base descentralizada do SAMU – 192, com uso de softwares próprios. Faturamento de contas médicas de todas as unidades especializadas (ambulatoriais e internamentos) com auditoria de prontuários. Serviços de implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde, manutenção, suporte técnico remoto e presencial. Disponibilização dos equipamentos de informática, servidor em nuvem, impressão e tablets em regime comodatário no âmbito da rede municipal de saúde de Dom Basílio – BA

## **3. Atribuições da Comissão**

3.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

## **4. Cronograma**

4.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 09h. conforme a data de convocação da licitante melhor classificada na fase das propostas e estando habilitada, o horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia, podendo estender-se até o dia útil seguinte.

4.2. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante custos superiores ao razoável.

4.3. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

4.4. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada, considerado este como roteiro de apresentação;

4.5. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitante;

4.6. A demonstração seguirá o ordenamento descrito no termo de referência, mesmo que na plataforma da empresa a organização seja diferente desta;

4.7. A Comissão de Avaliação poderá alterar a ordem de apresentação a livre julgamento se entender que isso possa facilitar o entendimento das funcionalidades do sistema.

## **5. Documentação de avaliação**

- 5.1. Além dos documentos citados no Edital do Pregão, serão produzidos os seguintes documentos:
- 5.2. Ata diária dos testes da apresentação das funcionalidades e dos equipamentos.
- 5.3. Relatório de conclusão da avaliação técnica, subsidiando a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.
- 5.4. Relatório fotográfico de durante todas as etapas, dos equipamentos e o que mais necessitar durante a avaliação.

## 6. Base de dados

6.1. A base de dados e as aplicações que serão utilizadas durante os testes poderão estar armazenadas localmente ou em nuvem, ficando a critério da licitante, considerando que a conexão de internet ofertada para a prova de conceito, poderá gerar instabilidades no sistema, comprometendo a qualidade dos testes, caso esta opte por armazenamento em nuvem.

## 7. Condições e pontuação

Considerando a necessidade da celeridade na implantação dos serviços, mantendo o padrão de qualidade exigida, O NÃO atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação máxima em cada item da PoC, definido neste edital, culminará na inabilitação da licitante, situação que será manifestada no relatório de conclusão da avaliação técnica;

A pontuação mínima para o status de aceite da PoC é de 90% (noventa por cento) para todos os itens, caso empresa alcance a pontuação entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento), será reconvocada para a 2ª (segunda) e última fase da PoC.

A reavaliação será somente do item que obteve entre 70% (setenta por cento) e 89% (oitenta e nove por cento), para os outros que obtiveram pontuação acima de 90% (noventa por cento) não será exigida uma nova PoC.

A reavaliação ocorrerá em 03 (três) dias úteis após a 1ª (primeira) fase, tempo este que a licitante tem para fazer as adequações necessárias para reavaliação e seguirá os mesmos critérios da avaliação inicial;

Para verificação de obtenção dos percentuais descritos acima, a nota final será arredondada sem casas decimais;

Todos os pontos definidos como “PoC” no termo de referência que não forem atendidos no momento da realização desta avaliação deverão estar plenamente funcionais na fase de implantação dos serviços;

A não apresentação de qualquer item, culminará na desclassificação da licitante;

Os pontos serão obtidos da seguinte forma:

1º Hardware	20 pontos
2º Software	35 pontos
3º Capacitação do e-SUS e suas aplicações	35 pontos
4º Outros serviços especializados	10 pontos
<b>Total</b>	<b>100 pontos</b>



## 8. Teste

A prova de conceito ocorrerá consoante ao seguinte rito;

1º HARDWARE: 20 PONTOS			
DESCRIÇÃO DO ITEM	CONFORMIDADE	PONTUAÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
<p align="center"><b>DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS</b></p> <p><b>Especificações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velocidade do Processador: 2GHz</li> <li>▪ Tipo de Processador: Quad Core</li> <li>▪ Tamanho (Tela Principal)8.0" (203,1 mm)</li> <li>▪ Resolução (Tela Principal)1280 x 800 (WXGA)</li> <li>▪ Tecnologia (Tela Principal) TFT</li> <li>▪ Profundidade de Cor (Tela Principal)16M</li> <li>▪ Resolução - Câmera Traseira: 8.0 MP</li> <li>▪ Foco Automático - Câmera Traseira: Sim</li> <li>▪ Resolução - Câmera Frontal: 2.0 MP</li> <li>▪ Resolução - Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps</li> <li>▪ Memória RAM(GB): 2 GB</li> <li>▪ Memória Total Interna (GB): 32 GB</li> <li>▪ Suporte ao Cartão de Memória: MicroSD (Up to 512GB)</li> <li>▪ Versão de USB: USB 2.0</li> <li>▪ Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo</li> <li>▪ Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2)</li> <li>▪ Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n 2.4+5GHz com Wi-Fi Direct</li> <li>▪ Conexão: Wi-Fi, 3G, 4G.</li> <li>▪ Versão de Bluetooth: Bluetooth v4.2</li> <li>▪ PC Sync: Smart Switch (Versão para PC)</li> <li>▪ Sistema Operacional: Android P, 9 ou superior.</li> <li>▪ Sensores: Acelerômetro, Sensor de Luz</li> <li>▪ Capacidade da Bateria: 5100 mAh</li> <li>▪ OUTROS REQUISITOS (acessórios)</li> <li>▪ Todos tablets deverão ser entregues com película de vidro temperado</li> <li>▪ Todos os Tablets deverão ser entregues nas embalagens originais Deverá ser disponibilizado para cada tablet uma <b>capa protetora anti-impacto confeccionada em</b> couro sintético e base plástico, na cor preta, compatível com o tablet.</li> </ul>	<p>( ) Conforme            ( ) Não Conforme</p>	20 PONTOS	
<b>TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>	
<b>PERCENTUAL OBTIDO</b>		<b>100%</b>	

2º SOFTWARE: 35 PONTOS			
DESCRIÇÃO DO ITEM	CONFORMIDADE	PONTUAÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
<p><b>SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (RECEPÇÃO E GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.</li> <li>• Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária, tratamento fora de domicílio e etc.</li> <li>• Permitir o atendimento de pacientes agendados ou por demanda</li> </ul>	<p>( ) Conforme            ( ) Não Conforme</p>	05 PONTOS	

<p>espontânea.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir acesso aos históricos de atendimentos do paciente, nos demais setores da rede municipal de saúde.</li> <li>• Possuir acesso aos dados históricos de recursos financeiros liberados pela secretaria de saúde a determinado paciente.</li> <li>• Emitir a impressão de relatório de recursos financeiros liberados ao paciente.</li> <li>• Possuir acesso aos dados históricos estáticos do paciente, para gestão e auxílio de novas ações.</li> <li>• Possuir acesso a dados que indique o histórico de atendimentos do paciente em diferentes municípios.</li> <li>• Permitir o encaminhamento de pacientes a demais setores da rede municipal de saúde, para que seja executado atendimento de demanda específica.</li> <li>• Permitir a liberação de recursos para o custeio de atendimentos do paciente realizados pela secretaria municipal de saúde.</li> <li>• Emitir a impressão de comprovantes, que comprovem a liberação de recursos financeiros para o atendimento do paciente.</li> <li>• Emitir a impressão de relatórios de atendimentos do paciente realizados na secretaria municipal de saúde.</li> <li>• Permitir o cadastro de fornecedores de insumos para rede municipal de saúde, com seguintes dados: razão social, nome fantasia, CNPJ (para fornecedores com cadastro de pessoa jurídica) ou CPF (para fornecedores cadastro de pessoa física) e endereço.</li> <li>• Emitir a impressão de relatórios estáticos de atendimentos filtrados por períodos.</li> </ul>			
<p><b>SOFTWARE PARA GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.</li> <li>• Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária e etc.</li> <li>• Permitir a solicitação de atendimento para o programa de tratamento fora de domicílio (TFD) utilizando os dados do paciente, informando o motivo da solicitação e documentos que comprovem tais necessidades.</li> <li>• Mostrar uma lista com as informações das solicitações feitas onde o usuário poderá efetuar a busca por meio dos dados do paciente e pela data da solicitação.</li> <li>• Gerar laudos onde o médico autorizador do TFD poderá informar os dados gerais da doença como: histórico atual, exame físico, duração prevista/provável do tratamento entre outras observações.</li> <li>• Os laudos assim como as solicitações que foram autorizadas devem ter um prazo de validade de no máximo seis meses, onde, após o vencimento o paciente deverá passar por outra avaliação e o processo de solicitação e autorização deverá ser feito novamente.</li> <li>• Permitir que o usuário faça as validações das solicitações efetuadas, onde este poderá visualizar os dados das solicitações e defini-las como aptas ou não para participar do TFD.</li> <li>• Permitir o acompanhamento do tratamento do paciente com os dados das viagens e do andamento do tratamento.</li> <li>• Permitir o cadastramento de informações referentes às viagens dos pacientes como: acompanhante, gastos, anexo de documentos necessários para a viagem entre outros.</li> <li>• Permitir o agendamento das viagens do paciente, mantendo um histórico das viagens que já foram efetuadas.</li> <li>• Permitir o cadastro de municípios onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: código</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>03 PONTOS</p>	

<p>do IBGE e distância do município a fim de fazer o controle dos gastos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o cadastro de unidades de saúde onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: CNES e endereço da unidade.</li> <li>• Permitir o cadastro do médico autorizador do programa de TFD.</li> <li>• Permitir o cadastro de fornecedores de meios de transporte para o transporte dos pacientes.</li> <li>• Permitir a importação da Programação Física Orçamentaria (FPO), tendo em conta os procedimentos efetuados no TFD, no intuito de informar a quantidade disponível para cada procedimento e seus respectivos valores, segundo informado na tabela de procedimentos do software SIGTAP.</li> <li>• Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.</li> <li>• Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos pelo item 3.5.16.</li> <li>• Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.</li> <li>• Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos e viagens que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.</li> <li>• Possuir indicadores relacionados aos tratamentos efetuados por paciente e por período de tratamento.</li> <li>• Possuir indicadores relacionados às viagens efetuados por paciente, por unidade entre outros.</li> <li>• Possuir indicadores relacionados às solicitações efetuados por paciente, por unidade entre outros.</li> <li>• Possuir indicadores gráficos relacionados às informações cadastradas no sistema como: quantidade de solicitações negadas ou aceitas, maiores tratamentos por período entre outros.</li> </ul>			
<p><b>SOFTWARE PARA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações.</li> <li>• Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.</li> <li>• Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.</li> <li>• Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.</li> <li>• Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.</li> <li>• Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.</li> <li>• Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.</li> <li>• Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais.</li> <li>• Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>05 PONTOS</p>	

<p>já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.</li> <li>• Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade.</li> <li>• Possuir rotina de validação automática da programação orçamentária da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO.</li> <li>• Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição.</li> <li>• Permitir a consulta de todas as requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida).</li> <li>• Permitir a fácil localização de todos os agendamentos cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de marcação.</li> <li>• Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.</li> <li>• Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.</li> <li>• Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para municípios.</li> <li>• Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os municípios.</li> <li>• Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.</li> <li>• Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.</li> <li>• Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.</li> <li>• Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.</li> <li>• Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência.</li> <li>• Permitir a cópia de programações para outras competências, englobando a PPI e a FPO.</li> <li>• Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo do mesmo.</li> <li>• Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.</li> <li>• Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação</li> </ul>			
---	--	--	--

<p>como efetuado, cancelado ou paciente faltou.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.</li> <li>• Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.</li> </ul>			
<p><b>SOFTWARE PARA FARMÁCIA E ALMOXARIFADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o cadastro de unidades de saúde como: hospital, PSF, farmácia básica e CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico).</li> <li>• Permitir que cada unidade gerencie seu estoque, realizando manutenções, incrementos e decrementos de acordo com necessidade.</li> <li>• Permitir a dispensa de medicamentos para pacientes.</li> <li>• Permitir o controle da restrição para medicamentos e insumos farmacêuticos inaptos ao consumo como: vencidos e danificados.</li> <li>• Permitir que a unidade central de abastecimento possa visualizar o estoque das demais unidades.</li> <li>• Permitir o remanejamento de estoque entre as unidades por meio de solicitações avaliadas pela CAF.</li> <li>• Permitir histórico dos medicamentos e insumos farmacêuticos retirados para pacientes, unidades e profissionais.</li> <li>• Permitir o cadastro de fornecedores de medicamento e insumos farmacêuticos.</li> <li>• Possuir relatórios de medicamentos retidos por pacientes</li> <li>• Possuir relatórios de unidades que mais solicitam medicamentos.</li> <li>• Possuir relatórios de unidades que mais efetuam saída de medicamentos.</li> <li>• Possuir relatórios de pacientes que mais recebem medicamentos.</li> <li>• Possuir relatórios de insumos farmacêuticos por profissionais.</li> <li>• Possuir relatórios de motivos por solicitação negada.</li> <li>• Possuir a rotina para que a primeira utilização seja feito o inventário contendo: Nome do medicamento, quantidade e lote.</li> <li>• Permitir relatório de comparação de estoque, onde que possa ser feito um novo inventário para ser comparado com estoque atual, para que possa ser analisando inconsistência no estoque atual.</li> <li>• Possuir cadastro do profissional solicitante do medicamento.</li> <li>• Permitir o cadastro dos fornecedores dos produtos farmacêuticos.</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>03 PONTOS</p>	
<p><b>SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar de forma online de forma a possibilitar a utilização da população de forma independente.</li> <li>• Permitir a utilização dos recursos do portal por parte da população de forma anônima ou identificada.</li> <li>• Possibilitar ao usuário a escolha do alvo do seu registro, podendo variar desde a Secretaria Municipal de Saúde até ao setor da vigilância em saúde do município.</li> <li>• Permitir o registro de denúncias, bem como o encaminhamento de críticas, sugestões e elogios.</li> <li>• Permitir o anexo de até 3 imagens e documentos que possam fundamentar o registro realizado pelo usuário.</li> <li>• Possuir rotina para a emissão de número de protocolo único para cada registro realizado.</li> <li>• Possuir opção para acompanhamento do andamento do registro a partir de um número de protocolo único.</li> <li>• Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso o registro seja realizado de forma identificada e o usuário informe tais dados.</li> <li>• Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>04 PONTOS</p>	

um desfecho para o seu registro seja informado.			
<p><b>SOFTWARE PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.</li> <li>• Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, tratamento fora de domicílio e etc.</li> <li>• Permitir o cadastro de estabelecimento com os dados do estabelecimento e do responsável.</li> <li>• Permitir gerenciar os estabelecimentos cadastrados.</li> <li>• Possuir a rotina para gerar alvarás para os estabelecimentos.</li> <li>• Permitir o registro de denúncias realizadas pela unidade de Vigilância Sanitária do Município, mantendo dados como: Tipo de denunciante; Tipo de Foco Dados do Local; Descrição da Denúncia.</li> <li>• Permitir o registro de relatos para denúncia, mantendo os dados como: Tipo de Relator; Descrição do Relato.</li> <li>• Permitir o registro de ações para denúncia, mantendo os dados como: Informações de localidade; Informação da Ação; Procedimentos Realizados na Ação; Desfecho.</li> <li>• Possuir uma área de notificação das denúncias que são realizadas.</li> <li>• Emitir um protocolo para cada denúncia realizada, sendo possível consultar a denúncia em questão para visualizar o seu andamento.</li> <li>• Possuir um portal para que a comunidade possa realizar denúncias, sugestões, elogios ou críticas.</li> <li>• Permitir a forma de cadastro de estabelecimento, sendo por porte do estabelecimento ou metros quadrados.</li> <li>• Permitir o controle para gerar alvará através da emissão de boletos com valores dependendo do porte ou metros quadrados do estabelecimentos.</li> <li>• Possuir verificação para renovar o alvará para o estabelecimentos sendo possível só a renovação três meses antes do vencimento.</li> <li>• Permitir a suspensão do alvará do estabelecimento mediante ao motivo da suspensão.</li> <li>• Permitir revogar o alvará caso o estabelecimento não seguir todas recomendações da vigilância</li> <li>• Permitir o cadastro da unidade de vigilância em saúde.</li> <li>• Possuir uma aplicação mobile para realizar os cadastros dos estabelecimentos presencialmente.</li> <li>• Permitir que a aplicação mobile funcione off-line.</li> <li>• Permitir que a aplicação mobile sincronize os dados com a unidade de vigilância em saúde do seu município.</li> <li>• Possuir a verificação para sincronizar os dados o dispositivo esteja conectado com a internet.</li> <li>• Permitir a verificação do usuário para entrar na aplicação mobile.</li> <li>• Permitir a verificação para que o primeiro uso da aplicação mobile esteja conectado na internet.</li> <li>• Possuir relatório para análise dos estabelecimentos por bairro e por Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).</li> <li>• Possuir relatório para análise das denúncias por bairro, Tipo de Logradouro, logradouro ou Número.</li> <li>• Possuir relatório estatístico para análise das denúncias por período, bairro, anônimo e não anônimas ou tipo de logradouro.</li> <li>• Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>05 PONTOS</p>	

<p><b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU – 192</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a configuração de profissionais disponíveis como socorristas.</li> <li>• Permitir a configuração da unidade de urgência e emergência do município sendo ela uma unidade básica ou avançada.</li> <li>• Possuir rota para localização da ocorrência caso o condutor não souber o trajeto.</li> <li>• Permitir a montagem e configuração da escala de trabalho dos socorristas, havendo a possibilidade de reaproveitamento semanal da escala.</li> <li>• Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.</li> <li>• Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos.</li> <li>• Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.</li> <li>• Permitir o registro de dados específicos como CNES, sigla, órgão de destino e indicador do órgão para faturamento da unidade de Urgência e Emergência do município.</li> <li>• Permitir o registro de ocorrências realizadas pela unidade de Urgência e Emergência do Município, mantendo dados como: Local da Ocorrência (Município, Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Bairro, Complemento); Data e Hora da Ocorrência; Veículo da Ocorrência; Paciente da Ocorrência permitindo o registro com pacientes cadastrados na base de dados do próprio sistema ou permitindo ainda um cadastro mínimo do paciente para casos em que o mesmo não esteja munido de documentos ou de informações essenciais; Código de CID compatível com o ocorrido por paciente; Desfecho da ocorrência por paciente, permitindo opções como paciente encaminhado para unidade de referência, evasão, ocorrência resolvida no local, óbito, trote, entre outros; Campo para dissertação a respeito do ocorrido com o paciente.</li> <li>• Possuir rotina para a adição de procedimentos e suas respectivas quantidades realizados durante o atendimento, para que seja feito o faturamento dos procedimentos executados pela equipe do SAMU, visando a compatibilidade dos procedimentos com o CBO do socorrista em questão.</li> <li>• Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes que foram classificados, informando os encaminhamentos feitos para cada um.</li> <li>• Permitir a impressão da relação de dados da ocorrência para utilização em campo.</li> <li>• Emitir a ficha de admissão do paciente na urgência/emergência da unidade.</li> <li>• Emitir a relação de plantonistas em cada unidade de saúde, por período.</li> <li>• Permitir a visualização da relação de procedimentos realizados pela unidade de Urgência e Emergência por competência.</li> <li>• Possuir rotina para gerar o BPA unificado da unidade de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.</li> <li>• Possuir relatórios estatísticos para a gestão a respeito das ocorrências realizadas pela unidade do SAMU.</li> <li>• Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências de CID</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>05 PONTOS</p>	
--	---	------------------	--

<p>por bairro ou localidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências por período.</li> <li>• Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências por paciente, idade ou sexo.</li> <li>• Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências realizadas por socorrista.</li> </ul>			
<p><b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO HOSPITALAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A solução deve possibilitar a operação em modo offline, para que a unidade hospitalar não corra riscos de não funcionamento devido a problemas com a conexão com a internet.</li> <li>• Permitir o cadastramento de dados específicos da unidade hospitalar, como dados para faturamento, CNES, entre outros.</li> <li>• Permitir a importação do logotipo da unidade hospitalar, utilizando o mesmo para os documentos a serem impressos pela unidade.</li> <li>• Permitir o cadastro de um profissional específico para a função de autorizador da unidade hospitalar.</li> <li>• Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone.</li> <li>• Permitir o cadastro de alas e enfermarias para a organização de quartos e leitos.</li> <li>• Permitir o cadastro de quartos vinculados a uma ala ou enfermaria.</li> <li>• Permitir o cadastro e a organização de leitos entre a estrutura de quartos e enfermarias da unidade hospitalar.</li> <li>• Possibilitar a pesquisa de pacientes utilizando um filtro para maximizar os resultados encontrados.</li> <li>• Possuir rotina para selecionar o paciente somente após pesquisa com filtragem.</li> <li>• Possuir opção de visualização de histórico completo do paciente, das passagens registradas pelo hospital e dos procedimentos realizados.</li> <li>• Possuir rotina para atualização dos dados cadastrais do paciente a cada atendimento.</li> <li>• Manter para o paciente um código de prontuário único e vinculado a unidade hospitalar, que possibilite acesso aos dados do paciente em qualquer módulo do sistema.</li> <li>• Possuir um tipo de visualização com os módulos relevantes para cada função cadastrada.</li> <li>• Permitir ao funcionário recepcionista escolher entre registrar para o paciente um atendimento ambulatorial ou uma internação hospitalar de imediato.</li> <li>• Permitir o registro de atendimentos ambulatoriais contendo dados específicos como: nome e telefone do responsável pelo paciente; profissional a realizar o atendimento; procedimento de entrada; data, hora e caráter do atendimento.</li> <li>• Permitir imprimir a ficha do atendimento com opção de impressão normal e reduzida, divergindo apenas na quantidade de espaços para inserção de procedimentos, onde a ficha reduzida permite numa folha A4 imprimir duas fichas, provendo economia de recursos.</li> <li>• Possuir rotina para inserir os procedimentos realizados durante o atendimento ambulatorial do paciente, informando dados como: profissional que realizou o procedimento; quantidade de procedimentos realizada; data e horário da realização do procedimento.</li> <li>• Possuir rotina para verificação da compatibilidade entre o CBO do profissional executor e o procedimento executado.</li> </ul>	<p>( ) Conforme          ( ) Não Conforme</p>	<p>05 PONTOS</p>	



<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir registrar os medicamentos prescritos para o paciente durante o seu atendimento ambulatorial, contendo dados como: medicamento solicitado; profissional solicitante; forma de aplicação e posologia.</li><li>• Permitir a realização do desfecho do atendimento informando o profissional a registrar o desfecho, a conduta do profissional, data e hora do desfecho.</li><li>• Permitir a visualização em lista dos pacientes em estado ambulatorial.</li><li>• Possuir módulo de classificação de risco, apresentado para o usuário a classificação do atendimento do paciente ao serem informados dados como: pressão arterial; frequência cardíaca; temperatura axilar; frequência respiratória; SPO2; HGT; IMC, entre outros dados.</li><li>• Permitir a visualização dos pacientes internados em formato de lista, ou classificados por leito.</li><li>• Permitir o registro de internações hospitalares contendo dados específicos como: profissional a registrar a internação do paciente; nome e telefone do responsável; tipo da internação; especialidade do leito; data, horário e caráter do atendimento; leito no qual o paciente será internado.</li><li>• Permitir a inclusão de dados que compõe a justificativa da internação do paciente.</li><li>• Permitir o registro do diagnóstico principal e dos diagnósticos secundários da internação, vinculando cada procedimento com um código CID compatível.</li><li>• Permitir o registro de prescrições de medicamentos durante a internação do paciente.</li><li>• Permitir o registro da admissão de enfermagem na internação hospitalar do paciente, incluindo anamnese, registro de sinais vitais, avaliação neurológica, pele, cabeça, tórax, abdômen, genitália, sentidos, membros, eliminações e nutrição, sono e dependências.</li><li>• Possuir rotina para inserir os procedimentos realizados durante a internação hospitalar do paciente, informando dados como: profissional que realizou o procedimento; quantidade de procedimentos realizada; data e horário da realização do procedimento.</li><li>• Permitir, na ficha de internação do paciente presente na solução, a impressão formulários relevantes a internação como: autorização de internação hospitalar do paciente, admissão de enfermagem, fichas de evolução, termo de responsabilidade, entre outros.</li><li>• Permitir registrar os medicamentos prescritos para o paciente durante a sua internação, contendo dados como: medicamento solicitado; profissional solicitante; forma de aplicação e posologia.</li><li>• Permitir o registro da alta do paciente informando motivo da alta, data e hora do encerramento.</li><li>• Possuir módulo de farmácia para dispensa individualizada, contendo gerência de estoque de medicamentos e rotinas para a gestão da dispensa dos medicamentos por solicitação.</li><li>• Indicar no cadastro do medicamento a compor o estoque da farmácia da unidade, uma quantidade mínima para que o sistema informe ao usuário quais medicamentos ultrapassaram a quantidade crítica no estoque e precisam ser repostos.</li><li>• Indicar medicamentos no estoque com data de vencimento próximas ou ultrapassadas.</li><li>• Permitir o registro de entradas e saídas de medicamentos.</li><li>• Possuir rotina de consolidação, para que os medicamentos dispensados sejam contabilizados no estoque apenas ao consolidar a saída.</li><li>• Possuir módulo de gestão para laboratório de análises clínicas.</li><li>• Permitir o registro de solicitações de exames, mantendo dados</li></ul>			
---	--	--	--

<p>como o tipo do exame, coleta de materiais e data para encaminhamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a impressão completa da agenda diária do laboratório.</li> <li>• Permitir a impressão do mapa de mesa por exame.</li> <li>• Gerenciar o descarte, encaminhamento, liberação e entrega de exames.</li> <li>• Permitir o cadastro de exames e a inserção dos valores de referência por exame.</li> <li>• Permitir o controle e a gestão de estoque de medicamentos e insumos da unidade hospitalar.</li> <li>• Permitir o controle e a gestão de estoque para o serviço de nutrição e dietética.</li> <li>• Permitir a impressão de formulários em branco, organizando-os por relevância.</li> <li>• Possuir módulo de SAME digital contendo todos os registros e arquivos do paciente na unidade hospitalar.</li> <li>• Possuir módulo de faturamento que permita faturar a produção ambulatorial (BPA) e hospitalar (AIH).</li> <li>• Possuir rotina de confecção de arquivos para comunicação com os sistemas legado governamentais SISAIH e SIHD.</li> <li>• Permitir o armazenamento de prontuários digitalizados.</li> <li>• Permitir a classificação das internações quanto a situação do seu faturamento.</li> <li>• Permitir o gerenciamento de competências, possuindo rotinas para abrir, consolidar e concluir uma competência em questão.</li> <li>• Permitir a visualização da relação de procedimentos ambulatoriais realizados pela unidade hospitalar por competência.</li> <li>• Possuir rotina para gerar o BPA unificado da unidade hospitalar, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.</li> <li>• Possuir módulo para auditoria de prontuários das internações hospitalares registradas pelo hospital, que permita o envio de laudos para auditoria externa e o retorno para revisão por um responsável local.</li> <li>• Possuir indicadores estatísticos e descritivos a respeito das informações registradas em cada módulo disponível na solução, além de indicadores de natalidade, morbidade e mortalidade, entre outros.</li> </ul>			
<b>TOTAL</b>		<b>35 PONTOS</b>	
<b>PERCENTUAL OBTIDO</b>		<b>100%</b>	

<b>3 ° CAPACITAÇÃO DO E-SUS E SUAS APLICAÇÕES: 35 PONTOS</b>			
DESCRIÇÃO DO ITEM	CONFORMIDADE	PONTUAÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
<b>Capacitação do e-SUS APS PEC</b>	( ) Conforme ( ) Não Conforme	14 PONTOS	
<b>Capacitação do e-SUS APS Território</b>	( ) Conforme ( ) Não Conforme	11 PONTOS	
<b>Capacitação do e-SUS APS Atividade Coletiva</b>	( ) Conforme ( ) Não Conforme	08 PONTOS	
<b>Capacitação do e-SUS APS Atenção Domiciliar</b>	( ) Conforme ( ) Não Conforme	02 PONTOS	
<b>TOTAL</b>		<b>35 PONTOS</b>	

<b>PERCENTUAL OBTIDO</b>	<b>100%</b>	
--------------------------	-------------	--

<b>4 ° OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS: 10 PONTOS</b>			
DESCRIÇÃO DO ITEM	CONFORMIDADE	PONTUAÇÃO DO ITEM	PONTUAÇÃO OBTIDA
<p style="text-align: center;"><b>SUORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA</b></p> <p>A licitante deverá apresentar um fluxo funcional do suporte técnico, manutenção e atendimento aos chamados e de que forma cumprirá os prazos estabelecidos para solução dos chamados.</p>	<p>( ) Conforme            ( ) Não Conforme</p>	05 PONTOS	
<p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA E MONITORAMENTO DE INDICADORES</b></p> <p>A licitante deverá apresentar as ferramentas para realização das auditorias e monitoramento dos indicadores de desempenho da Atenção Primária à Saúde, caracterizando como funcionará o serviço na íntegra.</p>	<p>( ) Conforme            ( ) Não Conforme</p>	05 PONTOS	
<b>TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>	
<b>PERCENTUAL OBTIDO</b>		<b>100%</b>	

## 9. Resultado da Prova de Conceito

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL OBTIDO
1° HARDWARE	30 PONTOS		
2° SOFTWARE	30 PONTOS		
3 ° CAPACITAÇÃO DO E-SUS E SUAS APLICAÇÕES	30 PONTOS		
4 ° OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	10 PONTOS		
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>		

## 10. Considerações

**ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 017/2020, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, firmo a presente declaração,

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2007, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

**DECLARA** ainda que recebeu o Edital do Pregão Presencial nº 017/2020 e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto ao fornecimento dos produtos e quanto à prestação dos serviços conforme especificações determinadas, estando habilitada e se responsabilizando integralmente quanto ao fornecimento do objeto de acordo com o exigido.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial nº 017/2020, não existirem fatos supervenientes ao cadastramento/habilitação impeditivos do direito de licitar; bem como não ter recebido Suspensão Temporária ou Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, em âmbito Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal, assumindo ainda, a obrigação de declarar qualquer ocorrência posterior a esta declaração, pelo prazo de vigência desta licitação e do contrato dela proveniente, bem como a obrigação de manter as respectivas condições de cadastramento/habilitação durante o mesmo período.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, para fins de participação do Pregão Presencial nº 017/2020, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE PROPOSTA FOI ELABORADA DE FORMA INDEPENDENTE, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, para fins de participação do Pregão Presencial nº 017/2020, conforme o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16 de setembro de 2009, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO  
CNPJ: 13.673.314/0001-05  
RUA MANOEL ARAÚJO, 01, CENTRO  
DOM BASÍLIO - BA

---



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, OBSERVANDO O DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, para fins de participação do Pregão Presencial nº 017/2020, conforme o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO QUE OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**

**Pregão Presencial nº 017/2020  
Processo Administrativo nº 055/2020**

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal);

**DECLARA**, para fins de participação do Pregão Presencial nº 017/2020, conforme o disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

---

(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

## ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇO

### Pregão Presencial nº 017/2020 Processo Administrativo nº 055/2020

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BASÍLIO  
PREGOEIRO MUNICIPAL

A empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), CEP xx.xxx-xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal (nome de representante legal), portador (a) da Carteira de Identidade nº xx.xxx.xxx-xx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, (endereço completo do representante legal), vem por meio deste, apresentar **PROPOSTA DE PREÇO**, para fins de participação do Pregão Presencial nº 017/2020.

Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

**DECLARAMOS**, por fim, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**FORMA DE PAGAMENTO:** até 30 (trinta) dias, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante fornecedora. O pagamento será efetuado por ordem bancária em nome do prestador do serviço.

**FORMA E PRAZO EXECUÇÃO:** Os serviços serão executados, mediante solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Dom Basílio, pela CONTRATADA dentro do Município de Dom Basílio/BA e adjacências.

Aceitamos que seja feita a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por ateste do responsável pelo acompanhamento da execução do serviço.

xxxxx - xx, xx de xxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)  
(identificação do representante legal)

**Anexo XI – MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

**Pregão Presencial nº 017/2020**  
**Processo Administrativo nº 055/2020**

O MUNICÍPIO DE DOM BASÍLIO, ESTADO DA BAHIA, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM BASÍLIO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 97.551.413/0001-04, situada a Rua Manoel Araújo, 01, centro, Dom Basílio/BA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Valmor Santos Félix, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTEe, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, Inscrição Estadual/Municipal nº. \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO** tendo em vista o Edital 017/2020 resultante do Processo Administrativo nº. 012/2019 e Pregão Presencial nº. 055/2020, tem justos e contratados, conforme cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto (art. 55, I – Lei Federal 8.666/93)**

O presente **CONTRATO** tem por objetivo **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA INFORMATIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – UBS COM USO DO E-SUS APS DISPONIBILIZADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. INFORMATIZAÇÃO DA CENTRAL DE MARCAÇÃO E REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS; UNIDADE DE ATENDIMENTO AO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO (TFD), VIGILÂNCIA EM SAÚDE; CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF) E FARMÁCIAS BÁSICAS; OUVIDORIA DO SUS, HOSPITAL MUNICIPAL E BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU – 192, COM USO DE SOFTWARES PRÓPRIOS. FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS DE TODAS AS UNIDADES ESPECIALIZADAS (AMBULATORIAIS E INTERNAMENTOS) COM AUDITORIA DE PRONTUÁRIOS. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, GERENCIAMENTO, AUDITORIA E QUALIFICAÇÃO DOS INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL. DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SERVIDOR EM NUVEM, IMPRESSÃO E TABLETS EM REGIME COMODATÁRIO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE DOM BASÍLIO - BA; DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES**, nas quantidades demonstradas na Planilha anexas constantes do Edital e o termos de referências através do Pregão Presencial nº. 017/2020.

ITEM	NOME DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução (art. 55, II – Lei Federal 8.666/93)**

**Parágrafo Único** – Todos os serviços e equipamentos serão entregues no prazo de até 07 (sete) dias a contar da data da AUTORIZAÇÃO DA EQUIPE DE SAUDE através de ofício autorizando o início do serviço, sendo nos estabelecimentos de saúde da Contratante, dentro do Município de Dom Basílio/BA.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*II - o regime de execução ou a forma de fornecimento.*

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Preço e Condições de Pagamento (art. 55, III – Lei Federal 8.666/93)**

Valor global estimado do Registro de Preços: R\$ 116.146,66 (cento e dezesseis mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

#### **§ 1º. Condições de pagamento:**

O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação de serviço após a emissão da Nota Fiscal e atestado de entrega e aceitação do objeto contratado.

#### **§ 2º. Periodicidade do reajustamento de preços:**

I - O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível, exceto por situação de mercado, devidamente comprovada que justifique a alteração;

II - O reajuste de que trata o item I, acima, se dará mediante apresentação, por parte da Contratada, de Nota Fiscal de Entrada que comprove a situação de alterações de preços entre compra anterior e atual ao pedido de reajuste ou ainda por normativa do órgão que regula a comercialização do produto.

III - Os reajustes se darão para mais ou para menos na mesma proporção da alteração comprovada pelo proponente em relação ao preço de compra e a cotação de preço apresentada por ocasião deste certame.

IV - O reajuste obedecerá, ainda, o consentimento das partes.

**§ 3º. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato.**

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.*

### **CLÁUSULA QUARTA – Prazos (art. 55, IV – Lei Federal 8.666/93)**

O contrato terá duração de até 01 (um) ano a contar da data de assinatura, com eficácia a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município.

Todos os serviços e equipamentos serão entregues no prazo de até 07 (sete) dias a contar da data da AUTORIZAÇÃO DA EQUIPE DE SAÚDE através de ofício autorizando o início do serviço, sendo nos estabelecimentos de saúde da Contratante, dentro do Município de Dom Basílio/BA.

I - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

§ 3º. O presente contrato poderá ser prorrogado, sendo do interesse das partes, limitando-se ao crédito orçamentário relativo à data de assinatura do contrato, mediante termo aditivo.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso.*

#### **CLÁUSULA QUINTA – Recursos Financeiros (art. 55, V – Lei Federal 8.666/93)**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária, consignadas no Orçamento em vigor:

Órgão: 0304 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2514 - Gestão das Ações da Média Complexidade em Saúde

Elemento: 3390.30.00.00 - Material de Consumo

Fonte: 6102 – Receitas de Impostos e Transf. de Impostos – Saúde – 15%

Fonte: 0914 – Transferência de recursos do Sistema único de Saúde SUS

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica.*

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da garantia (art. 55, VI – Lei Federal 8.666/93)**

A CONTRATANTE não exigirá garantia do CONTRATADO relativa à execução do presente contrato.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas.*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Direitos e Responsabilidades das Partes e Penalidades cabíveis (art. 55, VII – Lei Federal – 8.666/93)**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e do CONTRATADO perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

§ 1º. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o fornecimento dentro das especificações recomendadas;
- b) Efetuar o pagamento, mensalmente, no prazo determinado, das notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

§ 2º – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Fornecimento dos materiais solicitados pela CONTRATANTE;
- b) Providenciar a imediata correção das divergências apontadas quanto à execução do fornecimento contratado;

- c) Substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;
- e) Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
- f) A empresa licitante deverá fornecer os materiais dentro das especificações das normas dos órgãos de fiscalização e controle do objeto licitado.
- g) Não será aceito em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em leis.
- h) O Contratado não poderá subcontratar o objeto deste Contrato.

§ 3º. O CONTRATADO sujeita-se às seguintes penalidades:

I - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - o valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

III - inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

IV - inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

V - causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas.*

#### **CLÁUSULA OITAVA – Rescisão (art. 55, VIII – Lei Federal 8.666/93)**

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, pelos motivos legais previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, ou quando convier às partes desde que comunicado à outra, com 30 dias de antecedência, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento das obrigações cumpridas no período ou o CONTRATADO cumprir as obrigações já assumidas, conforme o caso, nos seguintes termos:

- a) por ato unilateral do CONTRATANTE, nas hipóteses dos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que conveniente para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.



*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*VIII - os casos de rescisão.*

#### **CLÁUSULA NONA – Da rescisão administrativa (art. 55, IX – Lei Federal 8.666/93)**

O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 77, da Lei nº 8.666/93.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*VIII - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.*

#### **CLÁUSULA DEZ – Vinculação e Legislação Aplicável (art. 55, XI e XII – Lei Federal 8.666/93)**

Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº. 012/2019, o qual originou o Pregão Presencial nº. 055/2020, cujo Edital e a Proposta do Licitante Vencedor fazem parte deste instrumento, como se aqui estivessem transcritos.

**Parágrafo Único** – Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;*

*XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.*

#### **CLÁUSULA ONZE – Condições de habilitação (art. 55, XIII – Lei Federal 8.666/93)**

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

*Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:*

*XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.*

#### **CLÁUSULA DOZE – Fiscalização (art. 58, III – Lei Federal 8.666/93)**

O CONTRATANTE manterá fiscalização sobre a execução do presente contrato através do servidor municipal (inserir nome do servidor e o instrumento legal que o nomeou)

*Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:*

*III - fiscalizar-lhes a execução.*

**CLÁUSULA TREZE – Foro (art. 55 § 2º - Lei Federal 8.666/93)**

Fica eleito o foro da Comarca de Livramento de Nossa Senhora (BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Basílio (BA), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CNPJ Nº 97.551.413/0001-04**

**SECRETÁRIO DE SAÚDE**

**SR. VALMOR SANTOS FELIX**

**EMPRESA CONTRATADA**

**CONTRATADO**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

RG - \_\_\_\_\_

RG - \_\_\_\_\_