

**EDITAL**

**27 de dezembro de 2023**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

23286/2023

**II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):**

19/01/2024 às 08:00h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

**III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

**IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas estabelecidas neste edital e seus anexos.

**V – SECRETARIA REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Saúde.

**VI - PRAZOS:**

**Entrega:** Realizar a disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, após ordem de fornecimento, conforme cronograma de trabalho proposto abaixo:

ETAPA 1	ETAPA 2
Implantação de todos os sistemas com todas as suas funcionalidades prevista neste Termo, em até 30 (trinta) dias, após emissão da Ordem de Serviço.	Capacitação e treinamento das Equipes das Unidades de Saúde, em até 45 (quarenta e cinco) dias, após emissão da Ordem de Serviço.

**Vigência:** O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação por igual período, respeitando o limite estabelecido no Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal Nº 8.666/1993.

**VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/Atividade: 10.122.024.2054 – Apoiar e Imp. As Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria

10.331.024.2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador

10.305.024.2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.302.024.2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Elemento da Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Info. E Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços Públicos de saúde.

**VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 08.595.187/0001-25, e acompanhada das respectivas comprovações/certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

A liberação para pagamento da Nota Fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade responsável.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

O ATESTO na Nota Fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado nos seguintes prazos:

- a) Prazo para atesto da Nota Fiscal: Conforme aceitação do Recebimento Definitivo do objeto entregue e Nota Fiscal correspondente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, contados do atesto do Recebimento Definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Responsável.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

#### **IX - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:**

O edital encontra-se disponível na íntegra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail [licitacaosaude.barreiras@gmail.com](mailto:licitacaosaude.barreiras@gmail.com) ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

#### **X - ANEXOS:**

**Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato

#### **XI – PREÇO MÁXIMO:**

**LOTE 01: R\$ 203.466,67** (duzentos e três mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos);

**LOTE 02: R\$ 268.100,00** (duzentos e sessenta e oito mil e cem reais);

**LOTE 03: R\$ 91.533,33** (noventa e um mil e quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

**LOTE 04: R\$ 81.233,33** (oitenta e um mil e duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

**LOTE 05: R\$ 91.733,33** (noventa e um mil e setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

**O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL**, designada pela Portaria nº 910/2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

#### **1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

#### **2. TIPO/ REGIME**

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Entrega parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço GLOBAL.

#### **3. OBJETO**

3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

#### **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL.**

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [licitacaosaude.barreiras@gmail.com](mailto:licitacaosaude.barreiras@gmail.com) ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto às especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Reunidas em consórcio.

5.2.5 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.6 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.7 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

## 6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento com foto original do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes "A" - Proposta de Preços e "B" - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

## **7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

### **7.1.1 ENVELOPE "A" - Proposta de Preços**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

### **7.1.2 ENVELOPE "B" - Habilitação**

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

**7.2 Os envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" - HABILITAÇÃO para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.**

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.**

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emissor.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

## **8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, conforme modelo anexo. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de execução dos serviços, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.1.6 O licitante deverá apresentar marca do produto apresentado.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

## **9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO**

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

### **9.1.1 Habilitação Jurídica**

a) Cédula de identidade ou documento com foto original do(s) sócio(s) da empresa;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

#### 9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

#### 9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, **Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente**, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

#### 9.1.4 Qualificação Técnica

9.1.4.1 A LICITANTE deverá fornecer atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

9.1.4.2 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Termo de Referência. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ;

9.1.4.3 Comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante a indicação do(s) profissional(is) responsável(is) pela equipe técnica que prestará os serviços objeto deste termo, cuja qualificação mínima deverá ser comprovada por certificação em áreas de tecnologia da informação;

9.1.4.4 Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto do presente termo de referência.

9.1.4.5 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

## **10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão 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.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Secretaria ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

## **11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE**

### **11.1 FASE INICIAL**

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

### **11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor

da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço por LOTE**.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadrar(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de preço por **LOTE**.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## 13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão serem protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

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

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

#### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

#### **15. CONTRATAÇÃO**

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

#### **16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO**

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

#### **17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

17.1 A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 08.595.187/0001-25, e acompanhada das respectivas comprovações/certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

17.2 A liberação para pagamento da Nota Fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade responsável;

17.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

17.4 O ATESTO na Nota Fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado nos seguintes prazos:

- a) Prazo para atesto da Nota Fiscal: Conforme aceitação do Recebimento Definitivo do objeto entregue e Nota Fiscal correspondente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, contados do atesto do Recebimento Definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Responsável.

17.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **18. DO REAJUSTAMENTO**

18.1 Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e reajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei Nº 8.666/1993;

18.2 Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, vigente à época do requerimento;

18.3 Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses;

18.4 O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do § 8º do Art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93;

18.4.1 O valor do reajuste será analisado pela Secretaria Municipal de Saúde que poderá solicitar junto à Contabilidade Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos sobre os índices e reajustes solicitados pela CONTRATADA.

18.5 Não poderá haver interrupção dos serviços ou da entrega dos produtos durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

## **19. SANÇÕES**

19.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

19.2 Em caso de não cumprimento do Contrato, em conformidade com o Artigo 7º, da Lei Nº 10.520/2002, a Contratada que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

19.3 Subsidiariamente, nos termos do Artigo 87 da Lei Nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa da empresa que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

19.4 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

19.5 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;

19.6 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas no Item 19.3, alíneas "b", "c", "d", e "e";

19.7 Da aplicação das penalidades previstas no Item 19.3 caberá recurso, no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados;

19.8 As sanções previstas no Item 19.3, alíneas "b", "c" e "d", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência;

19.9 Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Nº 8.666/93.

## **20. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **21. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS**

21.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

22.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

22.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

22.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

22.6 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte do serviço até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).

22.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

## **23. FORO**

23.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

## **24. ANEXOS DO EDITAL**

24.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

**Diego Junio Paulino Silva**  
PREGOEIRO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADE**

1.2.1 Para mensuração da solução dos serviços a serem executados, será organizada de forma modular, distribuídos conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.	Serviço	12 meses
02	Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados.	Serviço	01 mês
03	Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.	Serviço	12 meses

**1.3 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO POR MACROPROCESSO**

**1.3.1 LOTE 01 - MACROPROCESSO GESTÃO AMBULATORIAL E GESTÃO HOSPITALAR**

ITEM 01 - MACROPROCESSO GESTÃO AMBULATORIAL			
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT
<b>CADASTROS</b>  1. Possuir o cadastro de paciente com: Nome, Prontuário, Data De Cadastro, Data de Atualização, Sexo, Nascimento, CPF, RG, Emissão do RG, Emissor do RG, UF do RG, CNS, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Ocupação, Raça, Etnia, Naturalidade, Certidão De Nascimento, Nº Do Livro, Nº Do Termo, Nº da Folha, Endereço Completo, Telefones Para Contato, Foto; 2. Possuir o cadastro dos sintomas; 3. Possuir o cadastro de procedência; 4. Possuir o cadastro de traumas; 5. Possuir o cadastro de sala de atendimento/acolhimento para ser	Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.	Mês	12
	Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados	Mês	01

<p>usada no telão de chamadas;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Possuir o cadastro de turnos;</li> <li>7. Possuir o cadastro de tipo de atendimento;</li> <li>8. Possuir o cadastro de faixa etária dos pacientes;</li> <li>9. Possuir o cadastro de médico e/ou profissional de saúde;</li> <li>10. Possuir o cadastro de vias aplicação de medicamentos;</li> <li>11. Possuir o cadastro de clínicas;</li> <li>12. Possuir o cadastro de leitos;</li> <li>13. Possuir o cadastro de procedimentos e exames;</li> <li>14. Possuir o cadastro de grupo de procedimentos e exames;</li> <li>15. Possuir o cadastro de CID-10 atualizado;</li> <li>16. Possuir o cadastro de notificação compulsória vinculado ao CID-10;</li> </ol> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17. Possuir o registro de atendimento/entrada do paciente com: data, horário, turno, atendente, procedência, nome e contato do responsável;</li> <li>18. Possuir classificação de risco e triagem completa com: sintomas e queixas, tipo de atendimento, traumas, risco, nível de dor, peso (kg), altura (m), IMC, pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, spo2, saturação, glicemia, tipo da glicemia, diabético e hipertenso;</li> <li>19. Possuir painel de atendimento médico com filtros de risco e paciente com atualização automática ordenado pelo risco;</li> <li>20. Possuir atendimento médico com: Exibição dos dados classificação de risco/triagem, CID-10, notificação compulsória, receituário medicamento normal, receituário de medicamento controlado, inclusão de exames laboratoriais com possibilidade de utilização do grupo de exames, inclusão de outros procedimentos e consultas, visualização do prontuário eletrônico do paciente, impressão da ficha de atendimento, impressão do receituário de medicamento normal, impressão do receituário de medicamento controlado, impressão de requisição de exames laboratoriais, impressão de requisição de outros procedimentos, impressão da APAC, liberação do paciente/alta, encaminhamento para a observação ou internação com solicitação de administração de medicamentos, possibilidade da utilização do protocolo de atendimento médico para preenchimento automático dos dados do atendimento;</li> <li>21. Possuir cadastro de protocolo de atendimento médico com: Descrição, anamnese, CID-10, notificação compulsória, receituário de medicamento normal, receituário de medicamento controlado, exames laboratoriais, outros procedimentos;</li> <li>22. Possuir o controle de internação/observação com validação de clínica e leito e administração de medicamentos;</li> <li>23. Possuir a impressão da AIH;</li> <li>24. Possuir o controle de leitos;</li> <li>25. Possuir painel de procedimentos/serviços;</li> <li>26. Possuir exportação do BPA Individualizado e Consolidado;</li> <li>27. Possuir a integração e utilização de telão de chamadas de pacientes;</li> <li>28. Possuir a impressão da ficha de atendimento;</li> <li>29. Possuir chat/correio interno para conversa entre os usuários do sistema;</li> <li>30. Possuir rotina de backup manual e automático;</li> <li>31. Permitir a consulta de CEP;</li> <li>32. Permitir a parametrização do cabeçalho dos relatórios;</li> <li>33. Permitir que os relatórios sejam gerados de forma analítica ou sintética;</li> <li>34. Possuir rotina de atendimento médico com integração ao painel de chamada;</li> <li>35. Permitir enviar solicitação de exames para o sistema de laboratório via rotina na tela de atendimento médico;</li> <li>36. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de cadastro de paciente;</li> <li>37. Permitir a seleção de múltiplos filtros na impressão de relatórios;</li> </ol>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assisted (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
---	---	------------	-----------

<p><b>RELATÓRIOS</b></p> <p>38. Possuir listagem de pacientes cadastrados;  39. Possuir listagem de pacientes cadastrados agrupando por município;  40. Possuir listagem de atendimentos analítica;  41. Possuir listagem de atendimentos por procedência;  42. Possuir listagem de atendimentos por tipo de atendimento;  43. Possuir listagem de atendimentos por trauma;  44. Possuir listagem de atendimentos por atendente;  45. Possuir listagem de atendimentos por turno.</p>			
---	--	--	--

ITEM 2 - MACROPROCESSO GESTÃO HOSPITALAR			
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT
<p><b>CADASTROS</b></p> <p>1. Possuir o cadastro de paciente com: nome, prontuário, data de cadastro, data de atualização, sexo, nascimento, cpf, rg, emissão do rg, emissor do rg, uf do rg, cns, nome da mãe, nome do pai, estado civil, ocupação, raça, etnia, naturalidade, certidão de nascimento, nº do livro, nº do termo, nº da folha, endereço completo, telefones para contato, foto.  2. Possuir o cadastro dos sintomas.  3. Possuir o cadastro de procedência.  4. Possuir o cadastro de traumas.  5. Possuir o cadastro de sala de atendimento/acolhimento para ser</p>	<p>Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
	<p>Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados</p>	<p>Mês</p>	<p>01</p>

<p>usada no telão de chamadas.</p> <p>6. Possuir o cadastro de turnos.</p> <p>7. Possuir o cadastro de tipo de atendimento.</p> <p>8. Possuir o cadastro de faixa etária dos pacientes.</p> <p>9. Possuir o cadastro de médico e/ou profissional de saúde.</p> <p>10. Possuir o cadastro de vias aplicação de medicamentos.</p> <p>11. Possuir o cadastro de clínicas.</p> <p>12. Possuir o cadastro de leitos.</p> <p>13. Possuir o cadastro de procedimentos e exames.</p> <p>14. Possuir o cadastro de grupo de procedimentos e exames.</p> <p>15. Possuir o cadastro de CID-10 atualizado.</p> <p>16. Possuir o cadastro de notificação compulsória vinculado ao CID-10.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <p>17. Possuir o registro de atendimento/entrada do paciente com: data, horário, turno, atendente, procedência, nome e contato do responsável.</p> <p>18. Possuir classificação de risco e triagem completa com: sintomas e queixas, tipo de atendimento, traumas, risco, nível de dor, peso (kg), altura (m), imc, pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, spo2, saturação, glicemia, altura de fundo uterino, batimentos cardíacos fetais, alergia, diabético e hipertenso.</p> <p>19. Possuir painel de atendimento médico com filtros de risco e paciente com atualização automática ordenado por risco ou chegada.</p> <p>20. Possuir atendimento médico com: Exibição dos dados classificação de risco/triagem, CID-10, notificação compulsória, receituário medicamento normal, receituário de medicamento controlado, inclusão de exames laboratoriais com possibilidade de utilização do grupo de exames, inclusão de outros procedimentos e consultas, visualização do prontuário eletrônico do paciente, impressão da ficha de atendimento, impressão do receituário de medicamento normal, impressão do receituário de medicamento controlado, impressão de requisição de exames laboratoriais, impressão de requisição de outros procedimentos, impressão da APAC, liberação do paciente/alta, encaminhamento para a observação ou internação com solicitação de administração de medicamentos, possibilidade da utilização do protocolo de atendimento médico para preenchimento automático dos dados do atendimento.</p> <p>21. Permitir a visualização dos dados da triagem antes de iniciar o atendimento médico.</p> <p>22. Possuir cadastro de protocolo de atendimento médico com: Descrição, anamnese, CID-10, notificação compulsória, receituário de medicamento normal, receituário de medicamento controlado, exames laboratoriais, outros procedimentos.</p> <p>23. Possuir o controle de internação/observação com validação de clínica e leito e administração de medicamentos, evolução, dieta e solicitação de exames.</p> <p>24. Possuir a impressão da AIH.</p> <p>25. Possuir o controle de leitos diferenciando o status por cores e permitir o lançamento de higienização, manutenção ou interdição.</p> <p>26. Possuir painel de procedimentos/serviços.</p> <p>27. Possuir exportação do BPA Individualizado e Consolidado.</p> <p>28. Possuir a integração e utilização de telão de chamadas de pacientes.</p> <p>29. Possuir a impressão da ficha de atendimento.</p> <p>30. Possuir chat/correio interno para conversa entre os usuários do sistema.</p> <p>31. Possuir rotina de backup manual e automático.</p> <p>32. Permitir a consulta de cep.</p> <p>33. Permitir a parametrização do cabeçalho dos relatórios.</p> <p>34. Permitir que os relatórios sejam gerados de forma analítica ou sintética.</p> <p>35. Possuir rotina de atendimento médico com integração ao painel de chamada.</p> <p>36. Permitir enviar solicitação de exames para o sistema de laboratório via rotina na tela de atendimento médico.</p> <p>37. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de</p>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
--	--	------------	-----------

<p>cadastro de paciente.</p> <p>38. Permitir a seleção de múltiplos filtros na impressão de relatórios.</p> <p>39. Possuir a impressão de Declaração de Óbito.</p> <p>40. Permitir a exibição de conteúdo (imagens e vídeos) no telão de chamadas de pacientes.</p> <p>41. Possuir rotina de exibição de usuários logados no sistema.</p> <p>42. Possuir rotina de desconectar usuários logados no sistema.</p> <p>43. Possuir tela de capacitação com tutoriais em vídeos.</p> <p><b>RELATÓRIOS</b></p> <p>44. Possuir listagem de pacientes cadastrados.</p> <p>45. Possuir listagem de pacientes cadastrados agrupando por município.</p> <p>46. Possuir listagem de atendimentos analítica.</p> <p>47. Possuir listagem de atendimentos por procedência.</p> <p>48. Possuir listagem de atendimentos por tipo de atendimento.</p> <p>49. Possuir listagem de atendimentos por trauma.</p> <p>50. Possuir listagem de atendimentos por atendente.</p> <p>51. Possuir listagem de atendimentos por turno.</p> <p>52. Possuir relatório de tempo de espera e atendimento por médico.</p> <p>53. Possuir relatório de frequência e produção por médico.</p>			
---	--	--	--

**1.3.1.1** Os Macroprocessos **REGULAÇÃO e MARCAÇÃO e GESTÃO AUDITORIA**, deverão ter seus sistemas integrados entre si, tendo em vista que a gestão integrada permite que o gerenciamento entre ambos sejam acessados a partir do controle de seus dados, colaboradores e áreas, com o acesso exclusivo a todas as informações desejadas em uma só plataforma.

**1.3.2 LOTE 02 - MACROPROCESSO REGULAÇÃO E MARCAÇÃO E GESTÃO AUDITORIA**

ITEM 01 - MACROPROCESSO REGULAÇÃO E MARCAÇÃO			
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT

<p><b>CADASTRO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir o cadastro de paciente com: nome, prontuário, data de cadastro, data de atualização, sexo, nascimento, cpf, rg, emissão do rg, emissor do rg, uf do rg, cns, nome da mãe, nome do pai, estado civil, ocupação, raça, etnia, naturalidade, certidão de nascimento, nº do livro, nº do termo, nº da folha, endereço completo, telefones para contato, foto, status do paciente (ativo, inativo, falecido), paciente diabético ou hipertenso, rotina para pesquisa de CEP.</li> <li>2. Possuir o cadastro unificado de médico e/ou profissional de saúde contendo nome, número registro conselho, CPF, login de acesso e status (ativo e inativo).</li> <li>3. Possuir o cadastro de procedimentos e exames com possibilidade de importação do sigtap contendo descrição, vinculação do SUS, tipo, prazo de carência, quantidade de agendamentos no prazo de carência, restrição de fila de espera, restrição de faturamento, preparo, código municipal, restrição de agendamento por habilitação profissional, requisitos para realização e atalhos para tabela de preço, informações do SUS e restrição para usuários.</li> <li>4. Possuir o cadastro de grupo de procedimentos e exames relacionado a especialidade médica.</li> <li>5. Possuir o cadastro de CID-10 atualizado.</li> <li>6. Possuir o cadastro de estabelecimento (unidades de saúde) unificado (solicitante, marcadora, executora) contendo CNES, razão social, CNPJ, nome fantasia, endereço completo, grupo (PSF, UBS, entre outros), email, responsável, contato, vinculação dos profissionais da unidade e atalhos para restrição dos marcadores e cadastro do profissional de saúde.</li> <li>7. Possuir o cadastro de agenda contendo descrição, período de competência, status (aberta, pendente e bloqueada), unidades e profissionais executores.</li> <li>8. Possuir o cadastro de tabela de preço contendo descrição, status (ativo ou inativo) e valores por procedimento e especialidade.</li> <li>9. Possuir o cadastro de cota de referência vinculado a agenda, conteúdo tabela de preço e unidade de referência (unidade marcadora), procedimentos, ocupação, quantidade e limite financeiro.</li> <li>10. Possuir o cadastro de cota de PPI vinculado a agenda, contendo tabela de preço e unidade de referência (unidade marcadora), procedimentos, ocupação, quantidade e limite financeiro.</li> <li>11. Possuir o cadastro de cota de FPO vinculado a agenda, contendo tabela de preço e unidade de referência (unidade marcadora), procedimentos, ocupação, quantidade e limite financeiro.</li> </ol> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir o cadastro de usuário com histórico de acesso, restrição de: horário e dia da semana para acesso, marcação por procedimento, grupo e subgrupo ou unidade executora, município para marcação, acesso de unidade marcadora, acesso de unidade executora; permissão de: agendamento para município diferente, cancelamento de requisição de agendamento, utilização da fila de espera, uso de vaga</li> </ol>	<p>Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir o cadastro de usuário com histórico de acesso, restrição de: horário e dia da semana para acesso, marcação por procedimento, grupo e subgrupo ou unidade executora, município para marcação, acesso de unidade marcadora, acesso de unidade executora; permissão de: agendamento para município diferente, cancelamento de requisição de agendamento, utilização da fila de espera, uso de vaga</li> </ol>	<p>Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados</p>	<p>Mês</p>	<p>01</p>

<p>reserva, uso de vaga extra, uso de vaga retorno, alteração do município do paciente, acesso de regulador.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Possuir controle de sessão impedindo que o usuário faça logon simultâneo.</li> <li>3. Possuir controle de horário e dia da semana para acesso.</li> <li>4. Possuir painel para consulta de agendamentos com filtros de município solicitante, unidade marcadora, período, status do agendamento, especialidade, paciente, código do agendamento, status da autorização e atalhos para realizar novo agendamento, cadastro de fila de espera, impressão de requisição, reagendamento de requisição, transferência de requisição e cancelamento de requisição.</li> <li>5. Possuir agendamento que exiba a quantidade de procedimentos selecionados para conferência com o pedido médico.</li> <li>6. Possuir agendamento com seleção dos procedimentos e pesquisa de vagas antes de preencher os demais dados, evitando trabalho desnecessário quando não há vaga para os procedimentos.</li> <li>7. Possuir pesquisa de vaga que exiba somente os executores/prestadores que atendam todos os procedimentos selecionados no agendamento.</li> <li>8. Possuir pesquisa de vaga com filtro de unidade executora, profissional de saúde e período.</li> <li>9. Possuir pesquisa de vaga que exiba a data, dia da semana, turno, unidade executora, profissional e informações de inconsistências caso houver.</li> <li>10. Possuir grupo de exames/favoritos para inclusão de múltiplos procedimentos no agendamento.</li> <li>11. Possuir inclusão de procedimentos no agendamento através da especialidade do profissional.</li> <li>12. Possuir cadastro e alteração dos dados do paciente dentro da rotina de agendamento sem a necessidade de abertura de um novo formulário.</li> <li>13. Possuir reserva de vaga para evitar que a vaga seja perdida durante o preenchimento das informações do agendamento.</li> <li>14. Permitir que a reserva de vaga seja reaproveitada ou cancelada quando for realizar um novo agendamento.</li> <li>15. Possuir agendamento com validação do município do paciente, para que o marcador só realize o agendamento dos pacientes do município que ele tenha permissão.</li> <li>16. Permitir a alteração do paciente durante o agendamento.</li> <li>17. Possuir os campos para preenchimento do pedido médico no agendamento, são eles: unidade e profissional solicitante, habilitação/ocupação do solicitante e data do pedido.</li> <li>18. Possuir resultado do agendamento exibindo a disponibilidade ou não de cada procedimento, como também o motivo da não disponibilidade do procedimento.</li> <li>19. Possuir validação de quantidade e limite financeiro de cota de referência, cota FPO e cota PPI no agendamento.</li> <li>20. Possuir cadastro de limite de requisição por dia, turno, horário e grupo de Concorrência.</li> <li>21. Possuir validação no cadastro da agenda de limite de requisição por dia, turno, horário e grupo de Concorrência de procedimentos no agendamento.</li> <li>22. Permitir nova pesquisa de vaga em caso de não sucesso no agendamento.</li> <li>23. Possuir log/histórico do processamento do agendamento.</li> <li>24. Possuir rotina para encaminhar o paciente para regulação através do agendamento.</li> <li>25. Possuir impressão automática do comprovante em caso de sucesso no agendamento.</li> <li>26. Possuir comprovante de agendamento 40 colunas contendo dados do paciente: prontuário, nome completo, CNS, telefone, data de nascimento, idade, sexo, endereço completo; dados da requisição: nome, telefone e endereço da unidade executora, nome e ocupação do profissional, data, turno, horário, procedimentos, preparo, código de barras único da requisição, protocolo, unidade marcadora, atendente/marcador, data/horário de impressão, usuário que fez a</li> </ol>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
--	--	------------	-----------

impressão.

27. Permitir o cancelamento de requisição de atendimento.
28. Permitir a transferência de requisição para outro paciente.
29. Possuir rotina do regulador contendo consulta de agendamentos, requisições, fila de espera e reservas; atalhos para: agenda, médico, paciente, cota de referência, cota fpo e cota ppi.
30. Possuir o cadastro de fila de espera permitindo alterar a posição do paciente na fila.
31. Possuir consulta de agendamentos com os filtros: município solicitante, situação, prioridade, especialidade, unidade marcadora, atendente, data de nascimento, unidade solicitante, profissional solicitante, período de registro, unidade executora e paciente.
32. Possuir consulta de requisições com os filtros: município solicitante, data de nascimento, grupo, unidade marcadora, profissional solicitante, período de registro, subgrupo, atendente, unidade solicitante, período de atendimento, forma de organização, unidade executora, profissional executor, protocolo, procedimento, especialidade, turno, tipo de vaga, situação e paciente.
33. Possuir tela de consulta e cancelamento de reservas de vaga.
34. Possuir exclusão automática de reservas de vaga não utilizadas.
35. Possuir tela de mapa de atendimento com filtro de: unidade executora, médico/especialista, turno, data e paciente; impressão de: requisição e relatório do mapa de atendimento; baixa de requisição.
36. Possuir bloqueio de agenda de profissional por Data e Turno.
37. Possuir bloqueio de agenda de profissional por data.  
Possuir bloqueio de Unidade Executora por data.
38. Possuir bloqueio de data na agenda.
39. Possuir rotina de duplicar a agenda completa para outra competência, com opção de selecionar as cotas que devem ser copiadas e o Limite Financeiro da FPO.
40. Possuir opção para ativar ou desativar a escala do profissional por dia da semana.
41. Possuir alteração de escala do profissional na agenda.
42. Possuir inclusão de vagas em lote na agenda do profissional.
43. Permitir copias escala de horário de um dia para os demais.
44. Possuir exportação do BPA Individualizado e Consolidado.
45. Possuir chat/correio interno para conversa entre os usuários do sistema.
46. Possuir rotina de backup manual e automático.
47. Permitir a consulta de CEP com funcionamento sem internet.
48. Permitir a parametrização do cabeçalho dos relatórios.
49. Permitir que os relatórios sejam gerados de forma analítica ou sintética.
50. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de cadastro de paciente.
51. Permitir a seleção de múltiplas opções em um mesmo filtro na impressão de relatórios.
52. Permitir Salvar Filtro utilizado na emissão de relatórios.
53. Permitir bloquear na agenda o profissional por data, com opção de incluir e excluir todas as datas.
54. Permitir visualizar na agenda o histórico de alteração do quantitativo de vagas, exibindo o tipo de alteração.
55. A rotina de agendamento deve exibir no resultado da consulta apenas os prestadores que possuem vagas para todos os procedimentos do agendamento.
56. No cadastro da agenda possuir rotina para informar o Limite Financeiro da FPO.
57. Possuir no cadastro da agenda restrição de idade por procedimento vinculado ao profissional.
58. Possuir no cadastro da agenda restrição de sexo por procedimento vinculado ao profissional.
59. Possuir cadastro de preparo vinculado ao procedimento e ao profissional, permitindo utilizar o mesmo procedimento para profissionais diferentes com preparo diferente.
60. Possuir rotina para zerar as vagas de determinado procedimento vinculado ao profissional no cadastro de agenda.

61. Possui na agenda rotina para definir o status da agenda como Aberta/Bloqueada.  
 62. Possui rotina de Notificação via Correio Interno de Protocolos gerados pelo Regulador.  
 63. Possui rotina de exibição de usuários logados no sistema.  
 64. Possui rotina de desconectar usuários logados no sistema.  
 65. Possui tela de capacitação com tutoriais em vídeos.

**RELATÓRIOS**

66. Possui listagem de pacientes cadastrados, contendo opções filtro por município de residência, sexo, idade e período de cadastro.  
 67. Possui listagem de pacientes cadastrados por município contendo opções filtro por município de residência, sexo, idade e período de cadastro.  
 68. Possui listagem de requisições realizadas contendo opções filtro por município de residência, sexo, idade, situação da requisição e período de cadastro.  
 69. Possui listagem Cota FPO contendo opções de filtro por agenda, unidade executora e possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético que visualiza o resumo financeiro e em modo analítico que contempla a movimentação financeira detalhada por procedimento.  
 70. Possui listagem Cota referência contendo opções de filtro por agenda, unidade marcadora e possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético que visualiza o resumo financeiro e em modo analítico que contempla a movimentação financeira detalhada por procedimento.  
 71. Possui listagem Cota PPI contendo opções de filtro por agenda, unidade marcadora e possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético que visualiza o resumo financeiro e em modo analítico que contempla a movimentação financeira detalhada por procedimento.  
 72. Possui produção do extrato da agenda contendo opções de filtro por agenda, unidade executora, médico/especialista, especialidade/ocupação e procedimento possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético que visualiza o resumo da quantidade da cota informada, consumida e disponibilizada, o mesmo em modo analítico que contempla a movimentação da quantidade da cota informada, consumida e disponibilizada detalhada por dia da semana e data de atendimento médico/especialista.  
 73. Possui produção da relação de atendimento contendo opções de filtro por município de residência, unidade solicitante, unidade marcadora, unidade executora, médico/especialista, especialidade/ocupação, paciente, sexo, atendente/marcador, procedimento, forma de organização, subgrupo, grupo, situação da requisição, período de cadastro, período de atendimento profissional e idade do paciente, possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético e em modo analítico.  
 74. Possui produção do extrato simplificado da agenda contendo opções de filtro por agenda, unidade executora, médico/especialista, especialidade/ocupação e procedimento possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético que visualiza o resumo da quantidade da cota informada, consumida e disponibilizada, o mesmo em modo analítico que contempla a movimentação da quantidade da cota informada, consumida e disponibilizada detalhada por dia da semana e data de atendimento médico/especialista.  
 75. Possui do extrato financeiro da agenda contendo opções de filtro por agenda, unidade executora, médico/especialista, especialidade/ocupação, procedimento e período de cadastro possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético e em modo analítico.  
 76. Possui produção financeira da unidade marcadora contendo opções de filtro por unidade marcadora, unidade executora, atendente/marcador, situação da requisição e período de atendimento profissional possibilitando visualizar o mesmo em modo sintético e em modo analítico.  
 77. Possui listagem de profissionais cadastrados.

<p>78. Possuir listagem de unidades cadastradas. 79. Possuir listagem de pacientes agendados agrupando por município. 80. Possuir listagem de agendamento analítica. 81. Possuir listagem de agendamentos por unidade solicitante. 82. Possuir listagem de agendamentos por unidade executora. 83. Possuir listagem de agendamentos realizado. 84. Possuir listagem de agenda por unidade. 85. Possuir listagem de agenda por profissional. 86. Possuir listagem de vagas disponíveis. 87. Possuir listagem com a movimentação da FPO. 88. Possuir listagem com a movimentação da PPI. 89. Possuir listagem com a movimentação da cota de referência. 90. Possuir listagem de agendamentos faturados. 91. Possuir um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.</p>			
--	--	--	--

ITEM 2 - MACROPROCESSO AUDITORIA			
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT
<p><b>CADASTROS</b></p> <p>Licença de uso de sistema de gerenciamento das informações de Auditoria geradas pelo SUS e processos analíticos para auditoria das AIH's geradas pelos prestadores e ou unidades de saúde, importando, convertendo tais dados para formatos editáveis em excel ou word, para conferência, visando identificar as AIH's com informações conflitantes e gerar relatórios diversos, para o setor de auditoria da Secretaria de Saúde, atendendo as necessidades do setor conforme as orientações dos auditores responsáveis (incluso implantação de capacitação de pessoal e suporte técnico diário ou sempre que se fizer necessário), backup semanal dos dados e seu respectivo arquivamento. Disponibilizado para notebook ou tablet adequado para auditoria móvel ou local.</p>	<p>Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
	<p>Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados</p>	<p>Mês</p>	<p>01</p>

	Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.	Mês	12
--	---	-----	----

**1.3.2.2** Os Macroprocessos **REGULAÇÃO e MARCAÇÃO e GESTÃO AUDITORIA**, deverão ter seus sistemas integrados entre si, tendo em vista que a gestão integrada permite que o gerenciamento entre ambos sejam acessados a partir do controle de seus dados, colaboradores e áreas, com o acesso exclusivo a todas as informações desejadas em uma só plataforma.

**1.3.3 LOTE 03 - MACROPROCESSO GESTÃO LABORATORIAL**

ITEM 01 - MACROPROCESSO GESTÃO LABORATORIAL			
ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT
<b>CADASTROS E ROTINAS</b>  1. Possuir o cadastro de paciente com: nome, prontuário, data de cadastro, data de atualização, sexo, nascimento, cpf, rg, emissão do rg, emissor do rg, uf do rg, cns, nome da mãe, nome do pai, estado civil, ocupação, raça, etnia, naturalidade, certidão de nascimento, nº do livro, nº do termo, nº da folha, endereço completo, telefones para contato, foto. 2. Possuir cadastro de médico/profissional solicitante. 3. Possuir cadastro de bioquímicos (Com assinatura eletrônica). 4. Possuir cadastro de bancadas. 5. Possuir cadastro de postos de coleta. 6. Possuir cadastro de nível de prioridade. 7. Possuir cadastro de procedimento/exames.	Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.	Mês	12
	Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados	Mês	01

<p>8. Possuir cadastro de unidade de medida. 9. Possuir cadastro de grupo de exame. 10. Possuir cadastro de convênio. 11. Possuir cadastro de solicitação de exames. 12. Possuir cadastro de feriado.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <p>13. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de cadastro de paciente. 14. Possuir cadastro de procedimentos com possibilidade de customização pelo usuário. 15. Possuir chat para comunicação interna entre os usuários 16. Possuir cadastro de assinatura eletrônica do bioquímico 17. Possuir tela de digitação de Resultados com filtros para localizar as solicitações. 18. Possuir rotina de conferência de laudo a partir da tela de digitação. 19. Possuir rotina para liberação de laudos a partir da tela de digitação. 20. Possuir rotina para identificar profissional executor do procedimento. 21. Possuir tela de Impressão do Laudo de Exames. 22. Possuir realizar controle de Impressão. 23. Possuir reabertura de Laudo. 24. Possuir controle de entrega do laudo de exames. 25. Possuir envio manual e/ou automático do laudo de exames por e-mail. 26. Possuir envio manual e/ou automático do laudo de exames pelo WhatsApp. 27. Possuir exportação do BPA. 28. Possuir consulta de CEP. 29. Possuir rotina de backup manual e automático. 30. Possuir rotina para importar requisição gerada pelo atendimento no sistema de hospital. 31. Possuir mais de um modelo de impressão do mapa de exames. 32. Possuir mais de um modelo de impressão do laudo de exames. 33. Possuir impressão do atestado de comparecimento. 34. Possuir impressão de etiquetas com o código de barras. 35. Possuir impressão da guia de coleta. 36. Possuir impressão do comprovante de solicitação de exames. 37. Possuir tela de inclusão rápida de procedimentos com a possibilidade de utilização do grupo de exames. 38. Permitir a configuração de cálculos no cadastro de procedimentos/exames. 39. Permitir solicitação de nova amostra de material na tela de solicitação de exames. 40. Possuir baixa automática de procedimento/exames não realizados após determinado número de dias. 41. Possuir rotina de cálculo da previsão de entrega automaticamente desconsiderando finais de semana e feriados. 42. Possuir a ordenação das bancadas na impressão do laudo de exames. 43. Possuir a ordenação dos procedimentos/exames na impressão do laudo de exames. 44. Possuir a ordenação dos itens do procedimento/exame para digitação dos resultados e impressão do laudo de exames. 45. Possuir a configuração do tipo do item do procedimento/exame para que seja aplicada automaticamente a máscara na digitação dos resultados. 46. Permitir a configuração de valores absurdos nos itens do procedimento/exame para evitar erros na digitação do resultado. 47. Possuir gráfico na impressão do laudo. 48. Permitir arredondamento automático de valores na digitação de resultados. 49. Permitir configuração de casa decimais na digitação de resultados. 50. Permitir configuração dos valores de referência do item do procedimento/exame através de texto ou tabela (com ou sem bordas).</p>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
--	--	------------	-----------

51. Permitir a configuração de valor padrão para cada item do procedimento/exame.  
 52. Permitir a digitação de múltiplos valores em um único item no resultado de exames.  
 53. Possuir a configuração do tipo do item do procedimento, exemplo: Texto, numérico, ausente/presente, positivo/negativo, reagente/não reagente, observação, lista, múltiplos valores, calculado, valor informado + unidade calculada.  
 54. Permitir a configuração para que um item do procedimento/exame seja calculado ou não, através de uma fórmula.  
 55. Permitir a seleção de múltiplos filtros na impressão de relatórios.  
 56. Possuir rotina de exibição de usuários logados no sistema.  
 57. Possuir rotina de desconectar usuários logados no sistema.  
 58. Possuir tela de capacitação com tutoriais em vídeos.

**RELATÓRIOS**

59. Possuir listagem de exames solicitados.  
 60. Possuir listagem de quantitativo de procedimentos.  
 61. Possuir listagem de material não coletado.  
 62. Possuir listagem de exames não realizados.  
 63. Possuir produção de exames por bancada.  
 64. Possuir produção de exames por convênio.  
 65. Possuir produção de exames por sexo.  
 66. Possuir produção de exames por convênio e paciente.  
 67. Possuir gráfico de produção por convênio.  
 68. Possuir impressão do comprovante de solicitação de exames.  
 69. Possuir impressão de guia de coleta.  
 70. Possuir impressão de etiqueta com código de barras.  
 71. Possuir impressão de atestado médico.  
 72. Possuir impressão dos mapas.  
 73. Possuir impressão do laudo com assinatura eletrônica do bioquímico.

**1.3.4 LOTE 04 - MACROPROCESSO GESTÃO TFD (TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO)**

**MACROPROCESSO GESTÃO LABORATORIAL**

ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QUANT
---------------	----------------------	------	-------

<p><b>CADASTROS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possuir o cadastro de paciente com: nome, prontuário, data de cadastro, data de atualização, sexo, nascimento, cpf, rg, emissão do rg, emissor do rg, uf do rg, cns, nome da mãe, nome do pai, estado civil, ocupação, raça, etnia, naturalidade, certidão de nascimento, nº do livro, nº do termo, nº da folha, endereço completo, telefones para contato, foto.</li> <li>2. Possuir cadastro de autorizador.</li> <li>3. Possuir cadastro de local de tratamento.</li> <li>4. Possuir cadastro de tipo de tratamento.</li> <li>5. Possuir cadastro de tipo de ajuda.</li> <li>6. Possuir cadastro de meio de transporte.</li> <li>7. Possuir cadastro de tipo de transporte.</li> <li>8. Possuir cadastro de bancos.</li> <li>9. Possuir cadastro de veículos.</li> <li>10. Possuir cadastro de linhas.</li> </ol> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Possuir lançamento de TFD (Tratamento Fora do Domicílio) com aproveitamento do último registro lançado para o paciente com: local de tratamento, município de destino, tipo de tratamento, CID-10, autorizador, medico autorizador, data da consulta, data da ida, horário de ida, data de retorno, quantidade de passagens de ida, quantidade de passagens de volta, acompanhante, tipo e valor da ajuda, tipo e valor do transporte, valor total da ajuda, transporte aconselhável, ajuda de apoio, dados bancários do paciente.</li> <li>12. Permitir configuração da quantidade máxima de passagem de ida e volta.</li> <li>13. Permitir a configuração da idade mínima do acompanhante.</li> </ol>	<p>Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Possuir fechamento de Competência.</li> <li>15. Possuir exportação do BPA.</li> <li>16. Permitir a consulta de CEP</li> <li>17. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de cadastro de paciente.</li> <li>18. Possuir chat/correio interno para conversa entre os usuários do</li> </ol>	<p>Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados</p>	<p>Mês</p>	<p>01</p>

<p>sistema.</p> <p>19. Possuir rotina de backup manual e automático.</p> <p>20. Rotina para editar os tratamentos já cadastrados.</p> <p>21. Possuir gerenciamento de viagem com controle de vagas.</p> <p>22. Possuir impressão do comprovante de viagem.</p> <p>23. Possuir impressão do relatório de acompanhamento médico.</p> <p>24. Possuir impressão da requisição da ajuda de apoio.</p> <p>25. Permitir o cancelamento do TFD.</p> <p>26. Possuir a configuração de distância entre municípios para cálculo do BPA.</p> <p>27. Permitir a seleção de múltiplos filtros na impressão de relatórios.</p> <p>28. Possuir rotina de exibição de usuários logados no sistema.</p> <p>29. Possuir rotina de desconectar usuários logados no sistema.</p> <p>30. Possuir tela de capacitação com tutoriais em vídeos.</p> <p><b>RELATÓRIOS</b></p> <p>31. Possuir listagem de TFD's por município.</p> <p>32. Possuir listagem de TFD's por autorizador.</p> <p>33. Possuir listagem de TFD's por local de tratamento.</p>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
--	--	------------	-----------

**1.3.5 LOTE 05 - MACROPROCESSO REGULACÃO SAMU**

<b>ITEM 01 - MACROPROCESSO REGULACÃO SAMU</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>
<p><b>CADASTROS</b></p> <p>1. Possuir o cadastro de paciente com: nome, prontuário, data de cadastro, data de atualização, sexo, nascimento, cpf, rg, emissão do rg, emissor do rg, uf do rg, cns, nome da mãe, nome do pai, estado civil, ocupação, raça, etnia, naturalidade, certidão de nascimento, nº do livro, nº do termo, nº da folha, endereço completo, telefones para contato, foto.</p> <p>2. Possuir o cadastro unificado de médico e/ou profissional de saúde contendo nome, número registro conselho, CPF, login de acesso e status (ativo e inativo).</p> <p>3. Possuir cadastro de TARM (Técnico Auxiliar de Regulação Médica).</p> <p>4. Possuir cadastro de veículos.</p> <p>5. Possuir cadastro de tipo de solicitante.</p> <p>6. Possuir cadastro de município.</p> <p>7. Possuir cadastro de zona do atendimento.</p> <p>8. Possuir cadastro de tipo do atendimento.</p> <p>9. Possuir o cadastro de estabelecimento (unidades de saúde) unificado (solicitante, marcadora, executora) contendo CNES, razão social, CNPJ, nome fantasia, endereço completo, grupo (PSF, UBS, entre outros), email, responsável, contato.</p> <p>10. Possuir cadastro de tipo de ocorrência.</p> <p>11. Possuir cadastro de outros órgão de apoio.</p> <p>12. Possuir cadastro de prioridade da ocorrência.</p> <p><b>FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO</b></p> <p>13. Possuir o cadastro de usuário com histórico de acesso.</p> <p>14. Possuir controle de sessão impedindo que o usuário faça logon simultâneo.</p> <p>15. Possuir lançamento de atendimento com possibilidade de encaminhar a atendimento para o médico regulador.</p> <p>16. Possuir rotina do médico regulador, com a possibilidade de selecionar a prioridade do atendimento e o mesmo possa liberar a veículo para ir ao local da ocorrência, registrando de forma automática os horários de cada etapa do atendimento (atendimento, regulação médica, liberação do veículo, finalização da regulação e finalização da</p>	<p>Fornecimento de Licença de Uso do Sistema Integrado em Gestão em Saúde.</p>	Mês	12
	<p>Disponibilização, Instalação e Equipe Especializada de Implantação e Migração de Dados</p>	Mês	01

<p>ocorrência).</p> <p>17. Possuir lançamento de ocorrência com a possibilidade de informar os horários de cada etapa da ocorrência (horário do acionamento, saída da equipe, chegada no local da ocorrência, saída do local da ocorrência, chegada ao local de destino, saída do local de destino e chegada na base).</p> <p>18. Permitir enviar mais de um veículo para uma ocorrência.</p> <p>19. Possuir painel para acompanhar o situação das ocorrências.</p> <p>20. Permitir o cancelamento da ocorrência.</p> <p>21. Possuir painel para consulta de atendimento com filtros de município solicitante, período, tipo de atendimento, situação e atalhos para realizar novo atendimento, realizar novo regulação.</p> <p>22. Permitir anexar arquivo em uma ocorrência.</p> <p>23. Permitir consultar disponibilidade de veículo.</p> <p>24. Permitir a consulta de CEP</p> <p>25. Possuir Integração com CADSUS para Inclusão/Atualização de cadastro de paciente.</p> <p>26. Possuir chat/correio interno para conversa entre os usuários do sistema.</p> <p>27. Possuir rotina de backup manual e automático.</p> <p>28. Rotina para editar os atendimentos já cadastrados.</p> <p>29. Permitir a seleção de múltiplos filtros na impressão de relatórios.</p> <p>30. Permitir a parametrização do cabeçalho dos relatórios.</p> <p>31. Possuir rotina de exibição de usuários logados no sistema.</p> <p>32. Possuir rotina de desconectar usuários logados no sistema.</p> <p>33. Possuir tela de capacitação com tutoriais em vídeos.</p> <p><b>RELATÓRIOS</b></p> <p>34. Possuir listagem de atendimento por tipo de atendimento.</p> <p>35. Possuir listagem de atendimento por município.</p> <p>36. Possuir listagem de regulação médica.</p> <p>37. Possuir listagem de ocorrência por zona de atendimento.</p> <p>38. Possuir listagem de ocorrência por município.</p> <p>39. Possuir listagem de ocorrência por órgão de apoio.</p> <p>40. Possuir listagem de ocorrência por veículo, contabilizando a média dos horários de cada ocorrência.</p> <p>41. Possuir listagem de quantitativo de atendimento por período.</p> <p>42. Possuir listagem de quantitativo de regulação médica por período.</p> <p>43. Possuir listagem de quantitativo de ocorrência por período.</p>	<p>Serviços de Parametrização, Customização do Sistema Integrado; Capacitação e Treinamento; Suporte técnico Assistido (local/presencial e remoto), Suporte e Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva e Fornecimento de Infraestrutura por Meio de Solução em Hospedagem em Nuvem.</p>	<p>Mês</p>	<p>12</p>
---	--	------------	-----------

#### 1.4 ESCOPO DAS UNIDADES ONDE SERÃO IMPLANTADOS OS SISTEMAS

MACROPROCESSO	PROCESSO
GESTÃO AMBULATORIAL	-Centro Especializado em Reabilitação Anísio Barbosa Filho (CER II) -Centro Municipal de Saúde Leonidia Ayres de Almeida -Centro de Atendimento à Mulher (CAM) -Centro Especializado de Atendimento ao Homem (CEAH) -Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) -Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD) -Programa Melhor em Casa -Centro de Referência a Saúde do Trabalhador -Centro de Testagem e Aconselhamento Edgard Pita (CTA/SAE)
GESTÃO LABORATORIAL	-Laboratório Municipal de Análises Clínicas Leonídia Ayres de Almeida
GESTÃO HOSPITALAR	-Centro de Parto Normal Dr. Giltamar da Silva Gomes -UPA 24H Clarice Borges -Hospital da Mulher -Hospital Municipal Eurico Dutra
GESTÃO DE AUDITORIA	-Setor de Auditoria
GESTÃO TFD	-Tratamento Fora de Domicilio
REGULAÇÃO E MARCAÇÃO	-Central Integrada de Regulação (CIR)
REGULAÇÃO SAMU	-Centro de Regulação e Urgência (CRU)

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 A grande demanda de trabalho burocrático tem sido um dos maiores problemas para o acesso ao atendimento em saúde, sendo ineficaz e ineficiente, a partir do momento que a papelada se torna uma barreira para o trabalhador, que possui muitos impressos para preencher, além das falhas recorrentes e falta de informações essenciais, erro de interpretações etc., evidenciando a desorganização do fluxo de informações e do processo de trabalho, aumentando a morosidade no atendimento, limitando cada vez mais o acesso de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) - (FERNANDES, MACHADO ANSCHAU, 2009 apud OLIVEIRA, 2013);

2.2 O Sistema de Gestão em Saúde trata-se de uma plataforma que integra diversas funcionalidades, dentro de uma instituição, que vão desde as atividades relacionadas ao agendamento e recepção de pacientes até o faturamento das contas hospitalares. Isso significa que uma plataforma informatizada controlará todos os processos clínicos, desde que alimentada corretamente pelos colaboradores, para que os resultados sejam mais confiáveis;

2.3 A utilização de um Sistema de Gestão em Saúde, além de automatizar processos e reduzir custos, permite um acompanhamento através do levantamento e consolidação dos dados que possibilitam a tomada de decisão de forma mais assertiva e consciente;

2.4 Com a implantação desses sistemas, as unidades terão controle sobre os seus processos de trabalho com segurança, transparência, sendo capaz de realizar diagnósticos através das informações disponibilizadas e definindo melhorias dentro das atividades;

2.5 Ademais, em virtude do término de contratos anteriores do referido objeto, bem como a implantação de novos sistemas, faz-se necessário a abertura de novo processo administrativo visando a contratação de empresa do ramo para prestação deste serviço de caráter contínuo.

## 3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS E OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

### 3.1 ARQUITETURA E TECNOLOGIA

a. Os sistemas devem funcionar totalmente na web com sua navegação garantida no mínimo nos browsers Mozilla Firefox, Google Chrome e Internet Explorer. Não serão aceitos sistemas que rodem em modo desktop e emulem o ambiente web ou que não sejam compatível com as últimas versões disponibilizadas para estes navegadores;

b. Os sistemas devem funcionar com arquitetura de modelo em três camadas. Não serão aceitos sistemas monolíticos que rodem em arquitetura de apenas uma camada ou mesmo de duas camadas;

- c. Os sistemas devem possuir na camada de apresentação (interface) suporte a linguagem HTML, CSS, JavaScript e Bootstrap;
- d. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition;
- e. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat e JBoss;
- f. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados Relacional (SGBD) PostgreSQL para armazenar e recuperar os dados transacionais, além de também garantir a integridade e segurança dos mesmos.

### 3.2 USABILIDADE E RECURSOS

- a. Os sistemas devem fazer uso de técnicas de ajax em diversos pontos que se fizerem necessários para obter uma maior interatividade e velocidade na usabilidade;
- b. Os Sistemas devem permitir realizar as funções operacionais de edição e navegação de cada formulário, para aqueles formulários que realizarem essas operações, através do uso de teclas de atalho, sem a necessidade do usuário requisitar a utilização do mouse;
- c. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões modelos para serem utilizados na inclusão de cada campo dos formulários de edição, a partir de um conteúdo já existente nesses campos e formulários, facilitando a entradas de dados repetitivos que serão utilizados em inclusões em série;
- d. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a localização dos registros, onde se possa ocultar as colunas a exibir na grade, mudar a posição dessas colunas na grade, mudar a ordenação dessas colunas na grade e exportar o resultado dos dados dessa localização diretamente em arquivo HTML, XML e TXT;
- e. Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma localização avançada, onde o usuário possa escolher mais de um atributo para aplicar como filtros na grade de visualização dos registros;
- f. Os Sistemas devem possuir em todos os formulários de edição de dados, uma funcionalidade que permita realizar a importação de dados, diretamente na tabela principal relacionada ao formulário, a partir da carga de um arquivo em formato texto com os dados a serem migrados tabulados em linhas com suas delimitações de posição fixas em colunas que serão definidas em uma tela de configuração;
- g. Os sistemas devem permitir realizar a troca de dados através do consumo de webservice, facilitando assim a integração entre sistemas remotos e/ou de terceiros, desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens diferentes da utilizada;
- h. Os sistemas devem ser integrados, com uma única base de dados para os sistemas de Hospital, Laboratório, Estoque e Tratamento Fora do Domicílio, permitindo que o fluxo de dados ocorra de forma automática entre as áreas citadas, evitando-se as redundâncias e garantindo maior consistência nas informações;
- i. O sistema deve possuir na interface principal no menu um campo para busca de tela pelo nome.

### 3.3 SEGURANÇA

- a. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;
- b. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;
- c. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, foto, configuração do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo;
- d. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
- e. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários, por usuário ou grupo de usuários;
- f. Os sistemas devem registrar automaticamente em suas operações de inclusão, alteração, exclusão e impressão realizadas pelos usuários, um registro de log com as informações necessárias para realizar auditorias posteriores;
- g. Os sistemas devem possuir uma tela de consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, visualizando o usuário responsável pela operação, a data e a hora de sua ocorrência, o tipo da operação e o conteúdo afetado pela operação;
- h. Os sistemas devem possuir uma rotina manual e automática de backup do banco de dados;
- i. Os sistemas devem possuir uma rotina para configurar o diretório de armazenamento do backup realizado e a sua forma de compactação;

## 4. DA ESTRUTURA ANALÍTICA DO SERVIÇO (EAS)

4.1 A Estrutura Analítica do Serviço (EAS) é a subdivisão dos trabalhos do projeto que a Contratada responsável pela execução deverá seguir para facilitar o gerenciamento das etapas de entregas de cada serviço prestado, sendo a Secretaria Municipal de Saúde, o órgão gestor que acompanhará e validará cada etapa para assegurar as entregas de todas as fases.

### 4.2 Fases do Projeto

#### 4.2.1 Planejamento

##### 4.2.1.1 De implantação

4.2.1.1.1 Definir um organograma, representando a equipe do Projeto, no qual estejam perfeitamente definidas funções, atribuições e responsabilidades. A equipe do projeto deverá ser composta por membros da Secretaria Municipal de Saúde, Unidades de Saúde e da Contratada, sendo que o gerenciamento durante a implantação será compartilhado entre Contratada e a Coordenação das Unidades de Saúde, juntamente com o técnico designado pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.1.1.2 Levantamento e avaliação dos processos atuais em cada área de atendimento dos macroprocessos funções relacionadas, buscando o conhecimentos dos processos de negócio, a modelagem dos processos futuros, a identificação dos desvios existentes, a relação das interfaces necessários e os requisitos de configuração do novo sistema, para adequação das rotinas das Unidades de Saúde aos requisitos do sistema ou vice-versa, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 4.3 Apresentação do Plano de Implantação

##### 4.3.1 De Migração de dados

##### 4.3.2 Disponibilização de Licenças de uso do Sistema

##### 4.3.3 Configuração, Parametrização e Validação:

###### 4.3.3.1 Configurar e parametrizar os módulos do sistema;

4.3.3.2 Diagnosticar ambiente físico, instalações elétricas e lógicas onde serão instalados equipamentos utilizados para uso do sistema e todos seus módulos;

4.3.3.3 Permitir relatórios técnicos sintéticos e analíticos para a Secretaria Municipal de Saúde sobre situação anterior, atual e posterior a implantação dos sistemas/módulos;

4.3.3.4 Sugerir equipamentos, acessórios e condições ambientais adequadas ao bom desempenho do sistema a serem implantados;

4.3.3.5 Definir rotinas de uso dos sistemas e módulos;

4.3.3.6 Instalar e configurar o sistema e módulos nos equipamentos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.3.3.7 Proceder testes de desempenho do sistema instalado, indicando condições necessárias para uso satisfatório;

4.3.3.8 Atribuir funcionalidades aos usuários do sistema/módulos;

4.3.3.9 Auxiliar na definição do(s) grupo(s) de usuário(s) necessário(s) para uso do sistema e seus módulos.

#### 4.4 Implantação do Sistema

4.4.1 Compreende à execução dos serviços de planejamento, análise dos processos da unidade, instalação e treinamento dos usuários que irão operacionalizar o sistema.

4.4.2 A implantação do sistema deverá ser feita em cada uma das unidades listadas no Subitem 1.3, de acordo com as funcionalidades e macroprocessos descritas neste Termo de Referência. Este serviço contemplará as seguintes etapas:

##### 4.4.2.1.1 Capacitação

###### 4.4.2.1.2 Treinamento Funcional

4.4.2.1.2.1 O treinamento deverá abranger as configurações e parametrizações dos módulos do software, capacitação na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão e implantação assistida durante o período de vigência do Contrato, contendo, no mínimo, as seguintes atividades:

1. Capacitar os profissionais lotados das Unidades de Saúde na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão dos macroprocessos de cada local onde o sistema for implantado;

2. Treinar e capacitar os usuários das Unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado;

3. Permitir certificação do usuário sobre operacionalização dos módulos do sistema;

4. Conduzir e apoiar técnica e funcionalmente os treinamentos presenciais, atuando como instrutor/multiplicador dos públicos nos conteúdos produzidos aplicando avaliação e sistemas de controle previamente determinados.

#### 4.5 Treinamento Técnico e Transferência de Tecnologia

4.5.1 Disponibilizar técnicos habilitados para realizar treinamento que aborde esclarecimento de eventuais dúvidas surgidas, de forma a possibilitar o entendimento da solução para equipe dos Macroprocessos.

4.5.2 Este treinamento deverá contemplar o modelo conceitual do banco de dados, onde é descrita toda a estrutura do sistema, em termos de dados, funções e resultados. Deverá ser apresentada a nomenclatura utilizada, a estrutura lógica da solução, a estrutura de parametrização e a de segurança. Também deverão ser abordados os procedimentos relacionados à operação técnica, onde são descritas todas as operações do sistema, seus objetivos e resultados esperados, instruções quanto à preparação dos dados de entrada, solução de problemas, geração de relatórios, rotinas de backup, entre outras, além das seguintes atividades:

1. Treinamento na criação das tabelas e parâmetros do sistema e aplicativos;

2. Treinamento dos processos operacionais do sistema.

#### 4.6 Customização

4.6.1 Compreende-se em atividades de customização do sistema adequações decorrentes do surgimento de novas necessidades, novos requisitos funcionais e não funcionais e de novas funcionalidades necessárias ao funcionamento do sistema, identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, durante o ciclo de maturidade do sistema e de seus módulos.

4.6.2 Os serviços de customização serão realizados em duas etapas:

4.6.2.1 Customização da solução original da Contratante (no máximo de 20%), para o atendimento completo (100%) das funcionalidades requeridas neste Termo de Referência e baseado nos desvios identificados durante a Análise dos Processos, cujo custo associado já se encontra incluso ao valor da locação das licenças de uso do sistema, não acarretando qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde;

4.6.2.2 Customização do sistema após a entrega definitiva do software, em que novas funcionalidades serão requeridas durante a vigência do contrato, através de Ordem de Serviço. Este serviço poderá ser requisitado para customizar o sistema, a fim de adicionar características específicas, sob demanda.

#### 4.7 Sustentação do Sistema

##### 4.7.1 Suporte Técnico

4.7.1.1 Serviço de apoio presencial, prestado às Unidades de Saúde, durante o período de execução (implantação do sistema) até 2 meses após a finalização dessa etapa. Trata-se de um serviço que compreende operação e suporte presencial especializado aos usuários do sistema implantado ou em implantação na Unidade.

4.7.2 Os técnicos a serem disponibilizados, devem obrigatoriamente ter certificado do proprietário do sistema atestando seu treinamento, capacitação e amplo conhecimento do sistema objeto deste Termo de Referência.

4.7.3 O serviço de sustentação da solução compreende as seguintes atividades de acompanhamento e apoio nas Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde:

1. Operacionalizar os aplicativos instalados de acordo com as funções nas Unidades incorporadas da Secretaria Municipal de Saúde, listadas no Subitem 1.3 deste instrumento;
2. Analisar a infraestrutura e sugerir aquisição de hardware ou software, quando for o caso, que seja necessário para o pleno funcionamento da solução;
3. Atuar como usuário replicador, repassando as funcionalidades do sistema aos usuários finais;
4. Operar os módulos do sistema, alimentando dados correspondentes a cada módulo e funcionalidade do sistema de forma correta e precisa;
5. Monitorização do ambiente de forma a mantê-lo estável, realizando as atividades necessárias para que isto ocorra;
6. Administração do perfil de acesso dos usuários, cadastrando e mantendo logins e senhas;
7. Montar equipe de trabalho para sustentação da operação da solução, considerando fins-de-semana e feriado;
8. Controle e aviso aos usuários sobre paradas programadas do sistema para manutenção preventiva;
9. Monitoramento da solução, execução de testes, identificando falhas e acionando as equipes de suporte sempre que houver necessidade;
10. Continuidade de treinamento pós-implantação para novos usuários no uso da Solução;
11. Executar as atualizações das versões liberadas, após teste em base de homologação.

##### 4.8 Serviço de Manutenção

4.8.1 Correção de erros encontrados na execução do sistema, bem como a manutenção corretiva decorrente, de alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem a inserção de novas funcionalidades. Também os serviços de manutenção evolutiva para atender as alterações de legislação vigente.

4.8.2 A manutenção e suporte técnico da solução durante toda a vigência do Contrato, considerando o início da prestação dos serviços e respectivos pagamentos a partir do primeiro mês de implantação do sistema, sendo contempladas as seguintes atividades:

###### 4.8.2.1 Manutenção Corretiva

4.8.2.1.1 A manutenção corretiva é aquela realizada após a ocorrência de um defeito ou comportamento inadequado do sistema e visa restaurar sua capacidade operacional, sem inserção de novas funcionalidades. Compreende os serviços de alterações nos softwares e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas do sistema bem como correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento.

###### 4.8.2.2 Manutenção Evolutiva

4.8.2.2.1 Conhecida também, como manutenção adaptativa, este processo consiste na adaptação do sistema a novas necessidades, novos requisitos funcionais e não funcionais.

###### 4.8.2.3 Manutenção Emergencial

4.8.2.3.1 Consiste nos serviços necessários para correção de problemas que ocasionem a paralisação parcial ou total dos sistemas contratados.

##### 4.9 Suporte Técnico Remoto

4.9.1 Atividade que visa sanar questões relacionadas com a instalação, configuração e uso do sistema ou para correções de problemas do software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações das Unidades de Saúde (Suporte Técnico Local) ou fora das instalações (Suporte Técnico Remoto), dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

4.9.2 O serviço de Suporte Técnico Remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento do sistema no ambiente operacional nas Unidades de Saúde relacionadas neste Termo de Referência;

4.9.3 Quando não for possível ou plausível a realização de atividades de Suporte Remoto, deverá realizar o Suporte Técnico Local com o objetivo de garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados, sob demanda. Tipicamente:

1. Instalação, configuração e otimização do sistema;
2. Correção de problemas operacionais identificados relativos ao sistema;
3. Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.
4. As atividades esperadas para os dois tipos de Suporte Técnico são as seguintes:
5. Manutenção corretiva, serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas;

6. Atualização tecnológica, serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a plataforma computacional (hardware e software);
7. Atualização conceitual, serviço para manter conformidade dos processos de negócio e dos sistemas que atendem as Unidades de Saúde sob gestão plena da Secretaria Municipal de Saúde com a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações;
8. Atualização de versões, principais e secundárias, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas, num empacotamento estável do sistema;
9. Suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico, também mediante registro de chamados em página de website, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes do sistema;
10. Suporte técnico local, para atuar presencialmente quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;
11. Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;
12. Orientações sobre questões relacionadas à integração de dados e sistemas;
13. Orientações sobre interpretação da documentação dos softwares fornecidos;
14. Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;
15. Orientação para solução de problemas de “performance” e “tuning” das configurações dos softwares ofertados;
16. Orientação quanto às melhores práticas para personalização dos softwares adquiridos;
17. Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
18. Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;
19. O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA);

#### 4.10 Suporte Técnico Presencial

- 4.10.1 Entende-se por Suporte Técnico do sistema o serviço de apoio presencial, prestado à Secretaria Municipal de Saúde, durante o período de implantação, ou na vigência do Contrato, no que couber. Trata-se de um serviço que compreende operação e suporte ao parque de equipamentos do sistema implantado nas Unidades de Saúde;
- 4.10.2 Deverá ser disponibilizado quantos técnicos forem necessários, conforme prévio levantamento e identificação de necessidades, durante o período de implantação;
- 4.10.3 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, seguindo o cronograma a ser estabelecido pela Contratante;
- 4.10.4 A Secretaria Municipal de Saúde indicará um profissional como “referência técnica” para acompanhamento da execução dos serviços prestados de Sustentação da Solução. Os serviços de suporte, atualização e atendimento presencial serão regulados por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA).

#### 4.11 MIGRAÇÃO DE DADOS

- 4.11.1 Para correta elaboração da proposta comercial bem como para a efetividade do processo de implantação do sistema, a Licitante deverá fazer um levantamento da viabilidade e da dimensão dos dados que precisarão ser migrados para a solução ofertada;
- 4.11.2 Esse levantamento deverá ocorrer nos termos da visita técnica descrita no Item 13.

#### 4.12 INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.12.1 A solução ofertada deverá possibilitar integração com os sistemas já em operação nas unidades de saúde listadas neste Termo de Referência;
- 4.13.2 O levantamento dos sistemas em operação nas Unidades de Saúde listadas neste Termo de Referência deverá ser feito antes da elaboração da proposta comercial no momento da visita técnica descrita no Item 13.

### 5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 5.1 A presente contratação dar-se-á através de Pregão Presencial, a qual está fundamentada sob as normas e procedimentos administrativos da Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e de forma subsidiária a Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 5.2 Relativamente ao disposto aplica-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### 5.3 JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

- 5.3.1 Em atendimento ao § 4º do Art. 1º do Decreto Nº 10.024/2019, a inviabilidade da utilização do Pregão na forma Eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.
- 5.3.2 Inicialmente, entende-se oportuno fazer um breve histórico a respeito da utilização da modalidade de pregão em nosso ordenamento jurídico. É sabido que esta modalidade de licitação foi instituída por Medida Provisória, sendo reeditada inúmeras vezes, desaguando em 17 de julho de 2002 na Lei Nº 10.520, que instituiu no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 5.3.3 O seu Art. 1º fixou que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Portanto, a lei deixou ao alvedrio do administrador público o juízo de conveniência e oportunidade quanto a sua utilização ou não;
- 5.3.4 O Decreto Nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamentou a medida provisória acima mencionada e foi recepcionado pela Lei Nº 10.520/2002, que em essência versa sobre os procedimentos atinentes ao Pregão Presencial,

consignou em seu Art. 3º que os contratos celebrados pela União, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de Pregão. Portanto, preferencialmente, utilizar-se-á a referida modalidade;

5.3.5 O Tribunal de Contas da União editou o Acórdão Nº 1547/04 – Pleno, entendendo ser a utilização do pregão prioritário, em razão da celeridade procedimental, da ampliação da disputa, da redução de preços e da igualdade entre os licitantes. Já, o Decreto Nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamentou o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, consignou em seu Art. 4º ser obrigatória a utilização da modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma Eletrônica;

5.3.6 Por fim, o Art. 1º, § 3º e 4º do Decreto Nº 10.024/2019, impôs a Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades de direito privado receptoras de transferências voluntárias a realização de pregão, tendo por objeto bens e serviços comuns, preferencialmente em sua espécie eletrônica. Caso inviável a utilização do pregão na forma eletrônica, a situação deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente;

5.3.7 Dos atos normativos acima nominados, pode-se depreender que no âmbito da União, nos dias de hoje, a utilização da modalidade de Pregão para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns é obrigatória, devendo, preferencialmente, ser utilizada a forma eletrônica. E mais, o Decreto Federal que regulamentou as transferências voluntárias a Estados, Distrito Federal, Municípios e entidades de direito privado fixou que as despesas a serem realizadas deverão ser contratadas mediante licitação, na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, preferencialmente. Agora, caso não seja possível a sua efetivação, a autoridade competente deverá justificar a situação fática existente, para só daí poder lançar mão de outra modalidade;

5.3.8 Destarte, quando um determinado Município receber transferências voluntárias do Governo Federal ou do Governo Estadual deverá observar prévio procedimento licitatório, utilizando-se da modalidade de Pregão na sua forma Eletrônica, preferencialmente, só podendo realizar Pregão Presencial, caso a autoridade competente justifique de maneira cristalina as razões fáticas e jurídicas que o impedem de utilizar o Pregão Eletrônico. Portanto, o ato de escolha da forma de Pregão não é discricionário, mas sim se encontra vinculado a norma. A adoção do Pregão Presencial somente é permitida quando estiver devidamente justificada a inviabilidade da utilização do Pregão Eletrônico, que deve ser adotado preferencialmente;

5.3.9 Inicialmente, verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto, tem se observado através de acompanhamento de Pregões Eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial;

5.3.10 Não obstante, o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade Eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o Pregão Presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

5.3.11 De igual forma, a opção pela modalidade Presencial do Pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do Pregoeiro com os Licitantes, a empresa vencedora está localizada no próprio município, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante possui esses recursos virtuais, mas o mercado local não, ou, os que possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame;

5.3.12 Nesta senda, observa-se também, que a opção da modalidade escolhida, para a contratação do presente objeto, justifica-se pela possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão, além da verificação imediata das condições de habilitação, promoção de diligências, e principalmente uma melhor análise das condições de execução da proposta face a complexidade e peculiaridades exigidas no objeto licitatório, proporcionando maior segurança e celeridade aos procedimentos sem prejuízo da competitividade;

5.3.13 Ademais, imperioso trazer à lume, que a razão para esta escolha se justifica em função de o serviço prestado ter encerrado a vigência do seu Contrato, não podendo nos termos da lei ser prorrogado, observando-se o limite previsto do Art. 57, II, da Lei Nº 8.666/93. E por ser um serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra, é essencial que para assegurar a continuação e o adequado funcionamento da solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, nas Unidades vinculadas à esta Secretaria, é necessário abertura de processo administrativo licitatório na modalidade Pregão Presencial, considerando que os recursos necessários para custear as despesas do objeto da contratação, é recurso próprio do tesouro municipal, não se vislumbra a obrigatoriedade de uso na modalidade Pregão Eletrônico;

5.3.14 No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, revogado pelo Decreto Nº 10.024, de 2019 o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reitera-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a preferência pela forma Eletrônica, e não sua obrigatoriedade, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do Pregão na forma Eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial;

5.3.15 Soma-se ainda o fato de que o presente certame não tem como origem, transferências voluntárias do Governo Federal ou do Governo Estadual que, caso assim fosse, deveria observar prévio procedimento licitatório, utilizando-se da modalidade de Pregão na sua forma Eletrônica.

5.3.16 Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do presente certame, ante os argumentos aqui aduzidos além de Administração Pública possuir o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justificamos a realização do presente certame na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

#### 5.4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.4.1 Para o critério de julgamento e classificação das propostas, será o de menor Preço por LOTE.

#### 5.5 DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO POR LOTE

5.5.1 A escolha pelo tipo Menor Preço por Lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a Administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos. O que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores para uma única solução podendo implicar na ineficiência técnica;

5.5.2 Assim, busca-se com a contratação por "LOTE", solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde;

5.5.3 Nesse contexto, com o presente certame, a Administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

5.5.4 A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsicamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho, no que diz que a maior vantagem se apresenta quando a Administração Pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa, também, é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração Pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 - Plenário TCU e nº 5134/2014 - TCU - 2 a Câmara;

5.5.5 A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, as aquisições, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo os itens amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma do art. 1º da Lei Nº 10.520/2002;

5.5.6 O TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas as razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima;

5.5.7 Ante ao exposto e, no caso em questão, é mais vantajoso para a Administração, considerando a viabilidade técnica e econômica, o critério de julgamento global para aquisição, evitando-se que a contratação com empresas distintas possa trazer prejuízos quanto à realização e gerência dos serviços;

5.5.8 Portanto, ao se licitar por lote, analisamos a viabilidade técnica e econômica e concluímos que licitar os itens separadamente não seria viável ou, mesmo recomendável, pois caso algum dos itens fracassasse não teria como implantar a solução de otimizar a aquisição do lote por completo. Nos dizeres do Prof. Marçal Justen Filho: "a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento";

5.5.9 A viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, pondo em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma conseqüente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economicidade de escala;

5.5.10 Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

#### 5.6 DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.6.1 A contratação adotará como regime de execução, Empreitada por Preço Global.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 A LICITANTE deverá fornecer atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

a. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Termo de Referência. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ;

6.2 Comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante a indicação do(s) profissional(is) responsável(is) pela equipe técnica que prestará os serviços objeto deste termo, cuja qualificação mínima deverá ser comprovada por certificação em áreas de tecnologia da informação;

6.3 Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto do presente termo de referência.

## 7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO TÉCNICO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

7.1 Realizar a disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, após ordem de fornecimento, conforme cronograma de trabalho proposto abaixo:

ETAPA 1	ETAPA 2
Implantação de todos os sistemas com todas as suas funcionalidades prevista neste Termo, em até 30 (trinta) dias, após emissão da Ordem de Serviço.	Capacitação e treinamento das Equipes das Unidades de Saúde, em até 45 (quarenta e cinco) dias, após emissão da Ordem de Serviço.

7.2 No caso de não cumprimento do prazo determinado, será aplicado multa por atraso;

7.3 Quaisquer dúvidas sobre a execução do serviço, serão sanadas através dos seguintes contatos:

- E-mail: [saude@barreiras.ba.gov.br](mailto:saude@barreiras.ba.gov.br)

- Telefone: (77) 3613.8300

7.4 Os serviços serão executados na sede de cada Unidade de Saúde, constantes do Subitem 1.4 deste Termo de Referência;

7.5 A prestação dos serviços, terá início imediato à assinatura do Contrato e Ordem de Serviço.

## 8. DURANTE O PERÍODO DE SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Durante o período de sustentação, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção preventiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade em conformidade com o nível de serviço acordado (SLA) estabelecido neste Termo;

8.2 Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional do sistema e expectativa de prazo máximo de atendimento:

1. Os chamados de Severidade 1 serão atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos;

2. Os chamados classificados com Severidade 2 serão atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Se após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 2 não tiver sido restabelecido o serviço afetado, o atendimento on site deverá ser iniciado em no máximo uma hora depois de esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;

3. Os chamados classificados com Severidade 3 serão atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em no máximo até 72 (setenta e duas) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade; e

4. Os chamados classificados com Severidade 4 serão atendidos em no máximo 120 (cento e vinte) horas após a sua abertura.

8.3 A tabela abaixo resume os níveis de severidade acima descritos e as respectivas estratégias de atendimento:

SEVERIDADE		TEMPO DE ATENDIMENTO (HORAS)	PRAZO DE SOLUÇÃO APÓS CHAMADO (HORAS)	NÍVEL DE SERVIÇO PARA O TEMPO DE SOLUÇÃO
NÍVEL	CONCEITO			
1	Sistema sem condições de funcionamento	1	4	80%
2	Problema grave, prejudicando funcionamento do Sistema	4	24	80%
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do Sistema	6	72	80%
4	Problema que não afete o funcionamento do Sistema	12	120	80%

8.4 A CONTRATADA deverá fornecer Relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.);

8.5 Um chamado técnico deverá ser aberto para cada problema reportado, registrado em sistema, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado à equipe da Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento;

8.6 Todos os chamados técnicos dos Serviços de Manutenção listados acima deverão ser lançados em ferramenta própria de gestão de Serviços de TI, disponibilizada pela Coordenação de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde e/ou outra que a mesma área designar.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATADA:

a. Compete à CONTRATADA conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b. Compete à CONTRATADA prestar o serviço nas Unidades de Saúde constantes do Termo Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

c. Compete à CONTRATADA comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

d. Compete à CONTRATADA responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

e. Compete à CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f. Compete à CONTRATADA manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

g. A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

h. Caso a CONTRATADA tenha que fazer uma subcontratação total ou parcial do objeto, com o objetivo, da cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto, bem como subcontratações referentes ao Treinamento e Suporte Técnico nos Softwares, assim como Projeto de Implementação, previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá ficar responsável pelo acompanhamento da subcontratação.

i. Cumprir o objeto do presente Contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

j. O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, às penalidades previstas neste Termo de Referência e, inclusive, a imediata rescisão contratual.

- k. Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.
- l. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.
- m. Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.
- n. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;
- o. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.
- p. Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências das Unidades de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde.
- q. Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão as Unidades de Saúde para a execução dos serviços.
- r. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- s. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste Termo de Referência.
- t. Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista-CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal;
- u. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Termo de Referência.
- v. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- x. A ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos do contrato a terceiros;
- z. Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções.

#### 9.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;
- b. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;
- c. Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede etc.
- d. Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- f. Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;
- g. Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- h. A Secretaria Municipal de Saúde não poderá praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- i. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- j. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- k. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- l. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- m. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- n. Acompanhar e fiscalizar o (s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;
- o. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- p. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- q. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- r. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.
- s. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta e no Contrato.

#### **10. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação por igual período, respeitando o limite estabelecido no Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal Nº 8.666/1993;

10.2 Quando do término do contrato a Contratada deverá dar total apoio a migração dos dados àquele que lhe venha substituir, devendo, dentre outros:

10.2.1 Manter em operação o sistema de gestão de saúde até que esteja totalmente concluída a migração de dados;

10.2.2 Entregar a Secretaria da Saúde, todas as informações existentes no sistema de forma a permitir que estas sejam migradas para o sistema sucessor de forma rápida e precisa,

10.2.3 Em se verificando que quaisquer informações não tenham sido entregues na forma indicada em epígrafe, ou ainda que em tendo sido feita a entrega, tenha se verificado quaisquer inconsistências ou falhas, deverá a Contratada, refazer a conversão dos dados faltantes, incompletos ou inconsistentes, para formatos que permitam a migração dos dados para o sistema sucessor;

10.2.4 Prestar esclarecimentos, ou ainda assistência técnica, de forma a sanar quaisquer tipos de falhas nas informações, que impeça ou de qualquer forma dificulte a migração de dados.

#### **11. DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

11.1 Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função do Contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros;

11.2 Nos termos do Art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais da CONTRATANTE e, com base no Art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, o referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

#### **12. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

12.1 A LICITANTE se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento do solução integrada fornecida durante a vigência do contrato;

12.2 Após o recebimento definitivo do serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, a CONTRATADA se obriga a efetuar manutenção de caráter corretivo e evolutivo;

12.3 Caso neste período forem identificados erros, vícios ou falhas nos serviços executados, a CONTRATADA deverá saná-los de forma definitiva, mesmo que a correção acarrete alteração nos serviços executados pela CONTRATADA;

12.4 A CONTRATADA deverá dar garantia de suporte técnico, de atualização de versões, de manutenção corretiva e de adequações à legislação vigente do Sistema. As versões contendo alterações decorrentes de mudanças legais deverão ser apresentadas para a Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de implantação da nova exigência legal.

12.5 Nas etapas de Implantação do Sistema, o atendimento deverá ser imediato à notificação do erro, vício ou falha identificada. O prazo para correção será acordado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a CONTRATADA;

12.6 O pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a LICITANTE das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.

12.6.1 Todos os documentos gerados em decorrência da prestação dos serviços contratados serão de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **13. DA VISTORIA**

13.1 Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência requer conhecimento sobre a Vistoria Técnica e das plataformas de sistemas já implantados, se faz necessária visita com objetivo de verificar as condições para o desenvolvimento, customização, migração de dados e integração do sistema de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

13.1.1 A visita técnica será **facultativa**.

13.2 Assim, a critério da LICITANTE, caso seja necessário levantar subsídios para formulação de sua proposta, essa poderá realizar vistoria técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, onde será acompanhada pela Gerência de Tecnologia da Informação, ou por servidor (es) por ele designado (s), de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas ou das 14:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente;

13.2.1 Caso a LICITANTE considere desnecessária a visita técnica, deverá apresentar no envelope de habilitação uma DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, em papel timbrado, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços previstos no presente Termo de Referência, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

13.3 O agendamento da vistoria deverá ocorrer até 72 (setenta e duas) horas antes da data da sessão do certame, em dias úteis, no horário comercial a ser agendada através de E-mail licitação.saúde@barreiras.ba.gov.br ou pelo telefone (77)3613.8300, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria;

13.4 O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 05 (dias) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública;

13.5 Face à complexidade do objeto, recomenda-se que a visita seja realizada com a antecedência suficiente para a correta elaboração da Proposta Comercial;

13.6 Por ocasião da visita, o representante da LICITANTE será devidamente credenciado e deverá fornecer os seguintes dados atinentes à empresa: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone. Para o credenciamento, o representante da LICITANTE deverá apresentar procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida juntamente com o documento de identificação civil;

13.7 Depois de realizada a visita técnica, o representante da LICITANTE receberá um atestado de Realização de Visita Técnica, assinado pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo representante da LICITANTE, que deverá compor a documentação de habilitação do Proponente;

13.8 Para todos os efeitos, será considerado que a LICITANTE tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não sendo admitido, posteriormente, quaisquer alegações de desconhecimento desses aspectos.

#### **14. PROVA DE CONCEITO**

14.1 Como o objeto trata da contratação de uma solução de mercado, é indispensável que a viabilidade da solução seja comprovada na prática;

14.2 A realização da prova de conceito permite comprovar, de forma prática, se a solução ofertada atende a todos os requisitos definidos nas especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

14.3 A prova de conceito consiste num roteiro de teste destinado a demonstrar a veracidade da abrangência do sistema apresentado aos requisitos solicitados neste Termo de Referência;

14.4 Será utilizada para validar o sistema ofertado na proposta “vencedora” para emitir o parecer final sobre a escolha do sistema;

14.5 A LICITANTE vencedora, antes da assinatura do contrato, também deverá, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, realizar prova de conceito/amostra do software ofertado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor do certame;

14.6 A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de atender a 80% (oitenta por cento) de cada processo listado abaixo, dos requisitos funcionais descritos neste Termo.

14.7 Os macroprocessos a serem avaliados serão:

1. GESTÃO AMBULATORIAL
2. GESTÃO LABORATORIAL
3. GESTÃO HOSPITALAR
4. GESTÃO DE AUDITORIA
5. GESTÃO TFD
6. REGULAÇÃO E MARCAÇÃO
7. REGULAÇÃO SAMU

14.8 Em caso de não atendimento a 80% (oitenta por cento) de cada processo dos requisitos funcionais, descritos nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para realizar a prova de conceito final, contados a partir do último dia da prova de conceito/amostra inicial;

14.9 Se após a execução da prova de conceito/amostra final a LICITANTE não se adequar aos 80% (oitenta por cento) de atendimento para cada processo, esta será considerada desclassificada;

14.10 O local da prova de amostra é de responsabilidade da Licitante;

14.11 O fornecimento da infraestrutura necessária para a prova de conceito/amostra é de inteira responsabilidade da LICITANTE. Todos os custos para a prova de conceito/amostra (técnicos da LICITANTE, infraestrutura necessária, local de apresentação) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde;

14.12 É permitido que demais LICITANTES participantes do certame acompanhem a realização da prova de conceito/amostra realizada pelo primeiro fornecedor classificado e assim por diante.

14.13 A LICITANTE que realizará a prova de conceito deverá comunicar às demais licitantes interessadas em acompanhar a prova de conceito/amostra, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o local, a data e a hora da realização da prova de conceito;

14.14 A comunicação a que se trata o item anterior deverá ser feita via e-mail, sendo este encaminhado aos e-mails informados por cada uma das demais LICITANTES interessadas em acompanhar a prova de conceito/amostra;

14.15 É de responsabilidade da LICITANTE interessada em acompanhar a prova de conceito/amostra o envio de endereço de e-mail para a licitante vencedora, a fim de esta comunicar o local, a data e a hora da prova de conceito/amostra;

14.16 Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

14.16.1 O uso de apresentações em slides ou vídeos, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema instalado;

14.16.2 A alteração e/ou gravação de código-fonte (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante a realização da prova.

14.17 A LICITANTE deverá enviar à Secretaria Municipal de Saúde, em até 2 (dois) dias úteis antes do início da prova de conceito, uma agenda detalhada da apresentação, com roteiros que listem os requisitos da especificação técnica que serão comprovados em cada sessão da apresentação;

14.18 A aprovação da prova de conceito/amostra do software a ser apresentado pelo LICITANTE, dar-se-á mediante Termo de Aprovação emitido por comissão avaliadora composta por servidores definidos pela Secretaria Municipal de Saúde para essa função.

14.19 A avaliação do teste poderá resultar em:

14.19.1 Aprovado: O sistema atende plenamente a 80% (oitenta por cento) de cada processo dos requisitos funcionais e descritos nas especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

14.19.2 Reprovado: O sistema não atende plenamente a 80% (oitenta por cento) de cada processo dos requisitos funcionais descritos nas especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 A CONTRATADA apresentará a respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 08.595.187/0001-25, e acompanhada das respectivas comprovações/certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

15.2 A liberação para pagamento da Nota Fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade responsável.

15.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

15.4 O ATESTO na Nota Fiscal e o respectivo PAGAMENTO será efetuado nos seguintes prazos:

a) Prazo para atesto da Nota Fiscal: Conforme aceitação do Recebimento Definitivo do objeto entregue e Nota Fiscal correspondente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

b) Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, contados do atesto do Recebimento Definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Responsável.

15.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

#### **16. DA PROPOSTA**

16.1 A proposta comercial deverá considerar todos os custos relativos à solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação, disponibilização de equipe especializada de implantação, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, para a plena sua execução;

#### **17. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

17.1 Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e reajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

17.2 Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, vigente à época do requerimento;

17.3 Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses;

17.4 O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do § 8º do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.4.1 O valor do reajuste será analisado pela Secretaria Municipal de Saúde que poderá solicitar junto à Contabilidade Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos sobre os índices e reajustes solicitados pela CONTRATADA.

17.5 Não poderá haver interrupção dos serviços ou da entrega dos produtos durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

#### **18. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

18.2 Em caso de não cumprimento do Contrato, em conformidade com o Artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

18.3 Subsidiariamente, nos termos do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa da empresa que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

18.4 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

18.5 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;

18.6 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas no Item 18.3, alíneas "b", "c", "d", e "e";

18.7 Da aplicação das penalidades previstas no Item 18.3 caberá recurso, no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados;

18.8 As sanções previstas no Item 18.3, alíneas "b", "c" e "d", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência;

18.9 Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Nº 8.666/93.

#### **19. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

19.1 A execução das obrigações contratuais integrantes deste instrumento, serão fiscalizados pelos Servidores, **ALESSANDRO DE SOUZA MENEZES** - Matrícula Nº 62.203 - Coordenador do Centro Municipal de Saúde Leonídia Ayres de Almeida; **MARCUS VINÍCIUS DE FRANÇA CIRILO** - Coordenador Laboratório Municipal de Análises Clínicas Leonídia Ayres de Almeida - Portaria Nº 034/2022; **KEITE CRISTINA DE SOUZA ARCANJO** - Coordenadora Administrativa da UPA 24h Clarice Borges - Matrícula Nº 59731; **EDELSA M. DIEL MARCHEWICZ** - Coordenadora da Auditoria - Matrícula Nº 809; **JOSÉLIA NUNES FERREIRA LIMA** - Coordenadora da Central Integrada de Regulação - Matrícula Nº 59786 e **SAMARA BARBOSA DE SOUZA DANTAS** - Coordenadora do SAMU 192 Base Barreiras - Portaria Interna Nº 031/2021, com autoridade para exercerem, como representantes da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

19.2 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre o objeto a ser contratado não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE e/ou TERCEIROS, decorrente de culpa ou dolo na execução do instrumento de contratação.

#### **20. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

20.1 A Secretaria Municipal de Saúde, reserva para si o direito de não aceitar a solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação, disponibilização de equipe especializada de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, a ser entregue que se encontrar em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos no Artigo 77 e seguintes da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas;

20.2 Qualquer tolerância por parte da Secretaria Municipal de Saúde, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

20.3 A solução dar-se-á, conforme especificações contidas neste instrumento;

20.4 A Contratada comprometer-se-á dar total garantia quanto à qualidade do serviço fornecido;

20.5 Este Termo de Referência será rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir.

#### **22. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Barreiras-Ba, 01 de novembro de 2023.

**ALESSANDRO DE SOUZA MENEZES**

Coordenador do Centro Municipal de Saúde Leonídia Ayres de Almeida  
Matrícula Nº 62.203

**MARCUS VINÍCIUS DE FRANÇA CIRILO**

Coordenador Laboratório Municipal de Análises Clínicas Leonídia Ayres de Almeida  
Portaria Nº 034/2022

**KEITE CRISTINA DE SOUZA ARCANJO**

Coordenadora Administrativa da UPA 24h Clarice Borges  
Matrícula Nº 59731

**EDELSA M. DIEL MARCHEWICZ**

Coordenadora da Auditoria  
Matrícula Nº 809

**JOSÉLIA NUNES FERREIRA LIMA**

Coordenadora da Central Integrada de Regulação  
Matrícula Nº 59786

**SAMARA BARBOSA DE SOUZA DANTAS**

Coordenadora do SAMU 192 Base Barreiras  
Portaria Interna Nº 031/2021

1. De acordo.
2. Aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos.
3. Encaminhe-se ao Setor de Compras, para continuidade da instrução processual.

**JAMILE CARVALHO RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Saúde  
Portaria Interna 278/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE 01 – XXXXXXXXXX										
ITEM 01 – XXXXXXXXXX										
x										
x										
<b>TOTAL GERAL LOTE 01:</b>							R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.
- 4 - Os licitantes deverão oferecer proposta, conforme do Termo de Referência.
- 5 - A proposta comercial deverá considerar todos os custos relativos à solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação, disponibilização de equipe especializada de implantação, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, para a plena sua execução.

**ANEXO III**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada. \_\_\_\_\_.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**OBSERVAÇÃO:**

**1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**

**3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.  
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº  
....., para fins de participação no Pregão Presencial xxx/2023, sob pena das sanções administrativas  
cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada (  ) MICROEMPRESA/(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, 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 do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
(nome e número da identidade)

**OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX**

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através do Fundo Municipal de Saúde de Barreiras, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 08.595.187/0001-25, com sede na Rua Vasco da Gama, nº 360, Vila Regina, Barreiras- Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, sob o nº \_\_\_\_\_, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no **Processo nº 23286/2023**, referente ao pregão presencial nº **XXX/XXXX**, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1 Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação e equipe especializada de implantação, migração de dados, parametrização, customização, capacitação, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em nuvem dos sistemas de Gestão em Saúde, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, contendo no mínimo os recursos apresentados no presente Termo de Referência, de forma correta e plena, para atender as necessidades das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os serviços abaixo descritos:

LOTE 01 – XXXXXXXXXX										
x										
<b>TOTAL GERAL LOTE 01:</b>							<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>										

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor mensal, resultando em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

2.2 A **CONTRATADA** apresentará a respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada, em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 08.595.187/0001-25, e acompanhada das respectivas comprovações/certidões de regularidade fiscal e trabalhista;

2.2.3 A liberação para pagamento da Nota Fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade responsável;

2.2.4 Qualquer atraso ocorrido na apresentação Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**;

2.2.5 O **ATESTO** na Nota Fiscal e o respectivo **PAGAMENTO** será efetuado nos seguintes prazos:

- Prazo para atesto da Nota Fiscal: Conforme aceitação do Recebimento Definitivo do objeto entregue e Nota Fiscal correspondente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- Prazo para pagamento: Em até 30 (trinta) dias, contados do atesto do Recebimento Definitivo da Nota Fiscal pela Unidade Responsável.

2.2.6 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO**

3.1 Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e reajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei Nº 8.666/1993;

3.2 Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, vigente à época do requerimento;

3.3 Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses;

3.4 O reajuste deverá ser solicitado mediante Processo Administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Saúde, expondo o fato e anexando os documentos que comprovem a necessidade de reajuste, incluindo documentos oficiais de reajustes governamentais, podendo ser apostilado ao Contrato nos termos do § 8º do Art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93;

3.4.1 O valor do reajuste será analisado pela Secretaria Municipal de Saúde que poderá solicitar junto à Contabilidade Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos sobre os índices e reajustes solicitados pela CONTRATADA.

3.5 Não poderá haver interrupção dos serviços ou da entrega dos produtos durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação por igual período, respeitando o limite estabelecido no Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal Nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras – FMSB

Projeto/Atividade: 10.122.024.2054 – Apoiar e Imp. As Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria

10.331.024.2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador

10.305.024.2066 – Manutenção das Ações de Vigilância Epidemiológica

10.302.024.2068 – Manutenção das Ações de Assistência Ambulatorial e Hospitalar

Elemento da Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Info. E Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 1002 – Rec. Não vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços Públicos de saúde.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço GLOBAL.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

7.2 Compete à CONTRATADA conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

7.3 Compete à CONTRATADA prestar o serviço nas Unidades de Saúde constantes do Termo Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7.4 Compete à CONTRATADA comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.5 Compete à CONTRATADA responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

7.6 Compete à CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.7. Compete à CONTRATADA manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

7.8 A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de- obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

7.9 Caso a CONTRATADA tenha que fazer uma subcontratação total ou parcial do objeto, com o objetivo, da cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto, bem como subcontratações referentes ao Treinamento e Suporte Técnico nos

Softwares, assim como Projeto de Implementação, previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá ficar responsável pelo acompanhamento da subcontratação.

7.10 Cumprir o objeto do presente Contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza.

7.11 O descumprimento dos prazos previstos sujeitará a CONTRATADA, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, às penalidades previstas neste Termo de Referência e, inclusive, a imediata rescisão contratual.

7.12 Responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados, como também por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas.

7.13 Refazer, às suas expensas, todo e qualquer trabalho realizado em desconformidade com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde ou, ainda, os que apresentarem defeitos, vícios ou incorreções.

7.14 Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.

7.15 Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não relacionados ao trabalho;  
o. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas neste Contrato.

7.16 Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências das Unidades de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde.

7.17 Apresentar a relação nominal dos empregados que adentrarão as Unidades de Saúde para a execução dos serviços.

7.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos compatíveis com os necessários para executar os serviços que lhes forem atribuídos, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.19 Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme preconizado neste Termo de Referência.

7.20 Manter atualizados, durante a vigência do contrato, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débito Trabalhista-CNDT, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS e certidão de regularidade junto à Fazenda Federal;

7.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado neste Termo de Referência.

7.22 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.23 A ceder, sob qualquer forma, os créditos oriundos do contrato a terceiros;

7.24 Por ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar nominalmente a equipe do projeto, relacionando a função de cada pessoa, bem como sua qualificação técnica e experiência profissional, sendo que a composição desta equipe deverá estar em conformidade com as funções.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços;

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seu preposto;

8.3 Fornecer de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede etc.

8.4 Efetuar o pagamento conforme execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

8.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

8.6 Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha verificada no cumprimento do contrato;

- 8.7 Impugnar qualquer serviço executado que não satisfaça as condições aqui prescritas;
- 8.8 A Secretaria Municipal de Saúde não poderá praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 8.9 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.10 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 8.11 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 8.12 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.13 Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- 8.14 Acompanhar e fiscalizar o (s) empregado(s) da prestadora durante a execução dos serviços;
- 8.15 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 8.16 Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- 8.17 Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 8.18 Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação; e acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços.
- 8.19 Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta e no Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte do serviço até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

- 11.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:
- 11.2 Em caso de não cumprimento do Contrato, em conformidade com o Artigo 7º, da Lei Nº 10.520/2002, a Contratada que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais;
- 11.3 Subsidiariamente, nos termos do Artigo 87 da Lei Nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa da empresa que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- Advertência;
  - Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
  - Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
  - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.
- 11.4 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

- 11.5 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente;
- 11.6 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas no Item 11.3, alíneas “b”, “c”, “d”, e “e”;
- 11.7 Da aplicação das penalidades previstas no Item 11.3 caberá recurso, no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados;
- 11.8 As sanções previstas no Item 11.3, alíneas "b", "c" e "d", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 11.9 Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO**

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A execução das obrigações contratuais integrantes deste instrumento, serão fiscalizados pelos Servidores, **ALESSANDRO DE SOUZA MENEZES** - Matrícula Nº 62.203 - Coordenador do Centro Municipal de Saúde Leonídia Ayres de Almeida; **MARCUS VINÍCIUS DE FRANÇA CIRILO** - Coordenador Laboratório Municipal de Análises Clínicas Leonídia Ayres de Almeida - Portaria Nº 034/2022; **KEITE CRISTINA DE SOUZA ARCANJO** - Coordenadora Administrativa da UPA 24h Clarice Borges - Matrícula Nº 59731; **EDELSA M. DIEL MARCHEWICZ** - Coordenadora da Auditoria - Matrícula Nº 809; **JOSÉLIA NUNES FERREIRA LIMA** - Coordenadora da Central Integrada de Regulação - Matrícula Nº 59786 e **SAMARA BARBOSA DE SOUZA DANTAS** - Coordenadora do SAMU 192 Base Barreiras - Portaria Interna Nº 031/2021, com autoridade para exercerem, como representantes da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

13.2 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre o objeto a ser contratado não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante o CONTRATANTE e/ou TERCEIROS, decorrente de culpa ou dolo na execução do instrumento de contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **14.1 DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo haver prorrogação por igual período, respeitando o limite estabelecido no Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal Nº 8.666/1993;

14.1.2 Quando do término do contrato a Contratada deverá dar total apoio a migração dos dados àquele que lhe venha substituir, devendo, dentre outros:

14.1.3 Manter em operação o sistema de gestão de saúde até que esteja totalmente concluída a migração de dados;

14.1.4 Entregar a Secretaria da Saúde, todas as informações existentes no sistema de forma a permitir que estas sejam migradas para o sistema sucessor de forma rápida e precisa,

14.1.5 Em se verificando que quaisquer informações não tenham sido entregues na forma indicada em epígrafe, ou ainda que em tendo sido feita a entrega, tenha se verificado quaisquer inconsistências ou falhas, deverá a Contratada, refazer a conversão dos dados faltantes, incompletos ou inconsistentes, para formatos que permitam a migração dos dados para o sistema sucessor;

14.1.6 Prestar esclarecimentos, ou ainda assistência técnica, de forma a sanar quaisquer tipos de falhas nas informações, que impeça ou de qualquer forma dificulte a migração de dados.

##### **14.2 DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

14.2.1 Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função do Contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelar tais informações a terceiros;

14.2.2 Nos termos do Art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais da CONTRATANTE e, com base no Art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, o referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

#### 14.3 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 14.3.1 A LICITANTE se compromete a garantir o correto e pleno funcionamento do solução integrada fornecida durante a vigência do contrato;
- 14.3.2 Após o recebimento definitivo do serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, a CONTRATADA se obriga a efetuar manutenção de caráter corretivo e evolutivo;
- 14.3.3 Caso neste período forem identificados erros, vícios ou falhas nos serviços executados, a CONTRATADA deverá saná-los de forma definitiva, mesmo que a correção acarrete alteração nos serviços executados pela CONTRATADA;
- 14.3.4 A CONTRATADA deverá dar garantia de suporte técnico, de atualização de versões, de manutenção corretiva e de adequações à legislação vigente do Sistema. As versões contendo alterações decorrentes de mudanças legais deverão ser apresentadas para a Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo de implantação da nova exigência legal.
- 14.3.5 Nas etapas de Implantação do Sistema, o atendimento deverá ser imediato à notificação do erro, vício ou falha identificada. O prazo para correção será acordado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a CONTRATADA;
- 14.3.6 O pagamento ou quitação de um serviço ou produto não exime a LICITANTE das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto ou serviço.
- 14.3.7 Todos os documentos gerados em decorrência da prestação dos serviços contratados serão de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº **23286/2023**.

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, XX de XXXX de XXXX.

---

**CONTRATANTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS**

---

**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**CPF:**