



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL

REPUBLICAÇÃO do Pregão Presencial nº 013/2019

Processo Administrativo nº 604/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de Sistemas Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB, contemplando os serviços de suporte técnico (help desk), implantação, treinamento, gerenciamento dos serviços/suporte local a utilização dos sistemas e manutenção legal dos sistemas destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - BA, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Data: 08/08/2019

Horário: 08:00 horas (Horário do Estado da Bahia).

Local: Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia

Razão Social: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____ **Nº** _____

Bairro: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: (____) _____ **Fax** (____) _____ **Celular:** (____) _____

E-mail: _____

Responsável: _____

Contato: _____

OBS: Os licitantes que retirarem o Edital via *internet* deverão preencher esta folha e encaminhar para o e-mail licitacaobarreiras@gmail.com

A não remessa deste recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

EDITAL

25 de julho de 2019.

REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2019

TIPO - MENOR PREÇO

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

604/2019

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

08/08/2019 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 empresa especializada em licenciamento de uso de Sistemas Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB, contemplando os serviços de suporte técnico (help desk), implantação, treinamento, gerenciamento dos serviços/suporte local a utilização dos sistemas e manutenção legal dos sistemas destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - BA.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

VI - PRAZOS:

Execução: Após a emissão da ordem de serviço específica para cada Sistema/Módulo a Proponente deverá implantar o mesmo em até 30 (Trinta) dias a contar da data da ordem de serviço. Não haverá a implantação mais de 2 (dois) sistema/modulo por mês.

Vigência do Contrato: será de 12 (doze) meses, prorrogados até o limite fixado em Lei, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.09.50 – 2037 – 2042 – 2045 – 2402 – 2403 – 2404 – 2406 – 33.90.40 Fonte: 6102.

VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento devido à PROPONENTE será efetuado, mensalmente, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

IX - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do Fundo Municipal de Saúde de Barreiras, sendo destinado aos seguintes setores: **ALMOXARIFADO DA SAÚDE; LABORATÓRIO MUNICIPAL LEONIDIA AYRES DE ALMEIDA; SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU; UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) – UPA; CENTRAL DE MEDICAMENTOS – CAF; CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO – CIR; CEREST – CENTRO DE REFERENCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR; HOSPITAL DA MULHER; CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER – CAM; CENTRO DE ATENDIMENTO AO HOMEM – CEAH; HOSPITAL MUNICIPAL EURICO DUTRA; CAPS II; CAPS AD; CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO; CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS.**

X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível mediante solicitação para o e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, após o devido preenchimento do protocolo com dados da interessada, 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.

XI - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

XII – PREÇO MÁXIMO:

R\$ 824.966,67 (oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 306/2018, 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

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.

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 licitacaobarreiras@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 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 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispõe 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 com falência decretada;

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

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

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

5.2.6 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 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, sendo sugerido o modelo do anexo II. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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

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.

8.7 VISTA TÉCNICA

8.7.1 As proponentes será facultada a realização de visita técnica aos **locais onde realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação**, oportunidade em que poderão esclarecer dúvidas e conhecer os locais de instalação dos equipamentos. A Visita deverá ser agendada pelo telefone (77) 99866-1850 com o Coordenador do CPD da Prefeitura Municipal, que acompanhará até a Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras, situada à Rua Barão do Rio Branco, nº 149, Bairro Vila Rica, CEP 47.810-423, até às 17:30hs até o 2º(segundo) dia útil anterior à data da abertura da licitação.

8.7.2 A não realização da Visita Técnica por parte da proponente implicará na aceitação tácita das exigências constantes no Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas nem serem solicitados posteriormente pagamentos adicionais em razão do desconhecimento das condições dos equipamentos.

8.7.3. À licitante que participar da Visita Técnica será fornecido Atestado de Comparecimento, o qual deverá integrar o envelope de Proposta de Preço - ENVELOPE A.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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).
- f) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade Administrativa, emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça.

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

- a. 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;
- b. 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 Comprovação de que a empresa possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior para atuar como responsável técnico, numa das formas a seguir:

- 9.1.4.1.1 Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;
- 9.1.4.1.2 Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;
- 9.1.4.1.3 A comprovação da formação do responsável técnico, far-se-á mediante apresentação de diploma ou certificado.

9.1.4.2. A licitante deverá comprovar através de atestados de capacidade técnica de instituições públicas ou privadas, comprovando experiência na disponibilização por licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Saúde, contendo no mínimo os subsistemas/módulos de: Central de Regulação, Tratamento Fora de Domicílio, Urgência e Emergência, Gestão de Medicamentos, Prontuário Eletrônico, Almoxarifado.

9.1.4.3 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 Alvará de Funcionamento.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

9.1.6 DA ANÁLISE DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

9.1.6.1 A licitante classificada em primeiro lugar no certame deverá promover a apresentação do Sistema, objeto do presente processo, no prazo até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame, no local e horário estipulado pela contratante. A Comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras (SMS) e pelo Setor de Informática, que irá emitir um Certificado de Demonstração Técnica e Compatibilidade com o Objeto (CDTCO, SIM ou NÃO).

9.1.6.2 Para que a SMS emita o CDTCO, faz-se necessário a análise criteriosa e aprovação, observando a conformidade do Sistema Informatizado apresentado/demonstrado pela licitante, conforme descrições do Item 7. Especificação Técnica dos Sistemas a serem contratados, deste Termo de Referência, com o Objeto da Licitação. Serão avaliadas as especificações técnicas dos sistemas ofertados, sendo computados os resultados pela metodologia de "SIM" e de "NÃO", devendo o licitante atingir, para fins de aprovação atender os seguintes percentuais:

- 100 % (cem por cento) das Características Gerais de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional;
- 75% (setenta e cinco por cento) das Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Integrado de Gestão da Saúde;
- 50% (cinquenta por cento) das Funcionalidades Desejáveis do Sistema Integrado de Gestão da Saúde.

9.1.6.3 Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Proponente, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus, nas dependências da Secretaria Municipal de Barreiras de Barreiras, o ambiente necessário para que a solução seja demonstrada.

9.1.6.4 Emitida o CDTCO, o processo seguirá para Homologação e Adjudicação, caso contrário a empresa será inabilitada e as demais licitantes, em ordem de classificação, serão chamadas para análise técnica e emissão do CDTCO.

9.1.6.5 A Empresa contratada tem até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato para disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão da Saúde atendendo 100% (cem por cento) das Funcionalidades Obrigatórias e Desejáveis. O Não atendimento desta exigência implicará no cancelamento do contrato e na aplicação das penalidades legais.

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 apresentarem 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 da Prefeitura Municipal de Barreiras 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 global**.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese de 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 menor preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão ser 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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.

16.2 Após a emissão da ordem de serviço específica para cada Sistema/Módulo a Proponente deverá implantar o mesmo em até 30 (Trinta) dias a contar da data da ordem de serviço. Não haverá a implantação mais de 2 (dois) sistema/modulo por mês.

16.3 O prazo para execução contratual será de 12 (doze) meses, prorrogados até o limite fixado em lei, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original.

16.3.1 A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do IBGE.

16.3.2 O treinamento para a capacitação dos usuários do Sistema poderá ser realizada de forma centralizada ou nas dependências de cada Unidade de Saúde, conforme planejamento e cronograma definido entre as partes.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 Indicado no campo VIII - Dados do Edital.

17.2 O pagamento devido à PROPONENTE será efetuado, mensalmente, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

17.3 A nota Fiscal/Fatura deverá constar o valor mensal utilizado por cada Equipe do Programa Estratégia Saúde da Família, referente aos serviços prestados.

17.4 A PROPONENTE deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o relatório de atividades por Unidade de Saúde/ESF, contendo a respectiva produtividade, devendo ser ratificado pelo fiscal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

18. FONTE DE RECURSO

18.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:
03.09.50 – 2037 – 2042 – 2045 – 2402 – 2403 – 2404 – 2406 – 33.90.40 Fonte: 6102.

19. SANÇÕES

19.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora 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 global do contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

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

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 encaminhadas 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 irretratável 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.

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.

André Avelino de Oliveira Neto
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de Sistemas Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB, contemplando os serviços de suporte técnico (help desk), implantação, treinamento, gerenciamento dos serviços/suporte local a utilização dos sistemas e manutenção legal dos sistemas destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - BA.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

O procedimento Licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global**, regido pela Lei nº 10.520/02, pelo Decreto nº 5.450/05 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação complementar, e ainda em conformidade com os termos e condições do presente Termo de Referência.

O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras; não há órgãos participantes.

3. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a complexidade no gerenciamento dos serviços de saúde e prezando pela qualidade da informação, vez que todas as ações e serviços públicos devem demandar planejamento prévio e que tal planejamento necessita de informação de qualidade.

Considerando ainda que o Município de Barreiras tem participação de destaque na macrorregião no que se refere à regulação e marcação regional do SAMU e gestão da PPI-Programação Pactuada Integrada. Analisando tal situação, o município demanda de uma infraestrutura de tecnologia que atenda não só sua área geográfica, mas que seja também possível ampliar acesso a outros municípios, em especial quanto ao sistema de gestão de saúde onde deverá trabalhar de forma integrada em base de dados unificada a fim de otimizar o acesso à informação em plataforma de trabalho web. Os demais softwares possuem o papel fundamental na estrutura do Fundo Municipal de Saúde para gerenciar e controlar as informações patrimoniais e financeiras, bem como a dispensação de materiais de forma objetiva facilitando a fiscalização e a tomada de decisões. Tais características demandam a contratação de empresa especializada para implantação de softwares, suporte e licença de uso com as características do Termo de Referência, com vista à obtenção de maior qualidade do serviço.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Implantação do Sistema

4.1.1. O Sistema deverá ser instalado nas instalações da Prefeitura Municipal de Barreiras ou em Data Center com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, cuja gestão e custos serão de responsabilidade da empresa contratada. A decisão sobre onde será instalado o sistema irá ocorrer após a assinatura do contrato em reunião entre a Contratante e a Contratada onde será avaliado as condições de infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Barreiras.

4.1.2. Os serviços de instalação da Solução serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Saúde e da Prefeitura Municipal de Barreiras -Bahia, através de servidores designados para esta atividade, desde o início da execução, durante a execução e até o seu término;

4.1.3. Os serviços de implantação contemplam: executar carga de dados; configurar relatórios aos padrões existentes da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras e executar os testes do sistema;

4.1.4. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras relacionados ao Sistemas a serem contratados visando garantir a plena utilização dos Sistemas.

4.1.5. Após a emissão da ordem de serviço específica para cada Sistema/Módulo a Proponente deverá implantar o mesmo em até 30 (Trinta) dias a contar da data da ordem de serviço. Não haverá a implantação mais de 2 (dois) sistema/modulo por mês.

4.2 Treinamento de usuários no sistema contratado

4.2.1. O treinamento aos usuários, será realizado nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Barreiras -Bahia.

4.2.2. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da Proponente, incluindo os gastos com instrutores, deslocamento e hospedagem e fornecimento do material didático em língua portuguesa.

4.2.3 A proponente deverá dar o treinamento individual para os usuários responsáveis pelos cadastros necessários para implantação do sistema. A PROPONENTE deverá supervisionar a qualidade dos cadastros e acompanhar a performance dos usuários, realizando relatórios semanais para a diretoria da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras -Bahia.

4.2.4 A proponente deverá apresentar um planejamento de treinamento, envolvendo treinamentos específicos para a equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

técnica, diretorias, gerências, chefias e para todos os usuários finais de cada módulo do sistema.

4.2.5 O programa de treinamento destinado à equipe técnica, diretorias, gerências e chefias terá por objetivo capacitá-los a instalar, configurar, administrar e operar de forma plena o sistema, incluindo geração de relatórios e extração de dados adequadamente do sistema proposto. Esta etapa não se destina aos usuários finais.

4.2.6 Para os usuários finais, a proponente realizará o treinamento em grupos, contendo em cada um, no máximo 10 (dez) usuários, com carga horária mínima de 08 horas.

4.2.7. Os serviços de treinamento serão limitados ao total de horas/homem contratadas.

4.3. Serviço de Disponibilização por Licença de Uso do Sistema e Suporte técnico (help desk)

4.3.1 A Proponente deverá disponibilizar por licença o sistema contratado e prover suporte técnico (Help Desk) pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. A Proponente deverá disponibilizar a versão de software mais atual para os módulos da solução ofertada;

4.3.2 A Proponente deverá disponibilizar um e-mail e um número de telefone para atendimento e abertura dos chamados (suporte) por parte da Prefeitura Municipal de Barreiras -Bahia.

4.3.3 O atendimento deverá ser em idioma português Brasil;

4.3.4 Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, e em casos excepcionais poderão ser realizados fora do horário comercial.

4.4. Gerenciamento do serviço/suporte local a utilização do sistema

4.4.1 A proponente deverá disponibilizar durante a execução do contrato um Gerente de Projeto que irá atuar presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras em todos os dias úteis, realizando as seguintes atividades:

- Participar em tempo integral de todas as fases do projeto, gerenciando as diversas atividades de cada fase, gerando relatórios comprobatórios dos produtos solicitados;
- Gerir a implantação plena do Sistema Integrado de Gestão da Saúde nos prazos definidos neste termo de referência;
- Gerir o treinamento de todos os usuários a serem indicados pela Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras;
- Acompanhar presencialmente a utilização dos sistemas acima citados junto aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras identificando eventuais dificuldades operacionais e promovendo ações de ajustes das mesmas;
- Interagir com o Gerente de Projeto da Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras fornecendo todas as informações e dificuldades referentes ao andamento do projeto.

4.5. Manutenção Legal

4.5.1. A proponente deverá garantir sem nenhum custo adicional as eventuais correções do sistema durante todo o período do contrato.

4.5.2 a proponente deverá garantir todas as atualizações/alterações necessárias no sistema por força de lei, durante o período do contrato.

4.5.3 A proponente deverá prestar serviços de suporte de 2º e 3º nível ao sistema, por e-mail, sistema próprio de chamadas, contato telefônico, remoto ou in loco, não havendo limite de horas para esta prestação de serviços. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, durante o horário comercial.

5. ESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do Fundo Municipal de Saúde de Barreiras, sendo destinado aos seguintes setores:

ALMOXARIFADO DA SAÚDE
LABORATÓRIO MUNICIPAL LEONIDIA AYRES DE ALMEIDA
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) - UPA
CENTRAL DE MEDICAMENTOS - CAF
CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO - CIR
CEREST – CENTRO DE REFERENCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR
HOSPITAL DA MULHER
CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER – CAM
CENTRO DE ATENDIMENTO AO HOMEM - CEAH
HOSPITAL MUNICIPAL EURICO DUTRA
CAPS II
CAPS AD
CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO
CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

6. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS :

- Almojarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- Laboratório;
- SAMU;
- Urgência e Emergência (UPA);
- Prontuário Eletrônico do Paciente (Unidades Secundárias / Terciárias)
- Gestão de Medicamentos, Insumos e Material de Distribuição Gratuita.
- Central de Regulação;
- Controlador de Fila;

7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE A SER CONTRATADO

7.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE TECNOLOGIA, SEGURANÇA E AMBIENTE OPERACIONAL DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE A SER CONTRATADO:

O Licitante que não atender uma ou mais Características Gerais de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA		SIM OU NÃO
1	Os sistemas devem ser multiusuários (sendo a quantidade de usuários definida pela direção da unidade) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário explorando o cadastro de paciente, mais de um usuário alimentando qualquer informação do paciente de forma online).	
2	Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;	
3	Utilizar o banco de dados de preferência com licença de código aberto (Open Source), se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT, SQL SERVER, DB2 E SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para sistema operacional (por exemplo WINDOWS) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pelas CONTRATADA. Obs. A Contratante poderá solicitar da CONTRATADA o devido licenciamento, caso opte por um desses bancos de dados acima citado.	
4	O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá especificar o nível do acesso podendo atribuir responsabilidade ao usuário de acordo com sua função.	
5	Os sistemas deverão registrar todas as operações efetuadas pelos usuários (inclusão, alteração, exclusão), guardando a data de ocorrência, o dado alterado e a identificação do usuário que efetuou a ação, criando um arquivo de "LOG" que poderá ser auditado;	
6	Os sistemas devem possuir um cadastro único de usuários com no mínimo os seguintes campos: nome, CPF, data de nascimento, endereço, e-mail, limite de expiração do acesso a partir de uma data específica e troca de senha a cada número de meses.	
7	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do sistema;	
8	Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;	
9	Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);	
10	Os sistemas devem fazer uso de tecnologia ajax;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

11	Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;	
12	Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;	
13	Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;	
14	Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;	
15	Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;	
16	Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;	
17	Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100 % web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;	
18	Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;	
19	Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital; Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.	
20	Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);	
21	Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;	
22	Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;	
23	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;	
24	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 grupo de usuários;	
25	Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

7.2 FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE A SER CONTRATADO:

O Licitante que não atender pelo menos 75% das funcionalidades obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada.

- SISTEMA DE ALMOXARIFADO INTEGRADO AO SETOR DE COMPRAS

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
3. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
4. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
5. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
6. Permitir o registrar inventário;
7. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
8. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
9. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
10. Emitir recibo de entrega de materiais;
11. Permitir baixa de materiais;
12. Permitir estorno parcial ou total de saídas de materiais;
13. Permitir requisição de materiais simples ou por modelos pré-cadastrados;
14. Permitir criação de almoxarifados virtuais/físicos;
15. Permitir transferências de materiais entre almoxarifados virtuais/físicos;
16. Permitir emissão de resumos de movimentação de materiais por almoxarifado para efeito contábil;
17. Permitir o cadastro de requisitantes e sua associação aos almoxarifados virtuais/físicos;
18. Permitir cadastro de marcas para associação aos materiais.

- SISTEMA DE LABORATÓRIO

1. Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde;
2. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
3. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta;
4. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório;
5. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário;
6. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário;
7. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade ou serviço de saúde;
8. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial.

- SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SAMU

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, cor da |pele, carteira de motorista, situação;
2. Possuir cadastro simplificado para pacientes em admissão no pronto atendimento com os seguintes dados: Nome, nome da mãe e do pai, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, RG CNS e endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail), dando celeridade ao processo de identificação do paciente;
3. Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação. -Possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado;
4. Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo, e CNS da mãe;
5. Permitir anexar documentos que foram gerados durante o atendimento ao chamado, e os trabalho realizado no local do evento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

6. Cadastro da frota de veículos;
7. Registro de atendimento do TARM - Técnico Auxiliar de Regulação Médica;
8. Mapa de tele atendimento;
9. Registro de atendimento do médico regulador/intervencionista;
10. Definição de prioridade no atendimento.

- URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (UPA)

1. Permite dar entrada no paciente com todas as informações pessoais como: nome completo, rg, cpf, registro de nascimento, nome da mãe, cartão SUS, telefones para contato, data de nascimento, idade, profissão, sexualidade e endereço completo;
2. Permite que cada usuário do sistema só possa ver, editar e excluir o que seja de competência do seu serviço. Por exemplo: o Recepcionista só poderá da entrada no paciente (Preencher a ficha do paciente com os dados pessoais);
3. Permite o controle de emissão de relatórios/documentos emitidos no sistema.
4. Possibilitar que o médico solicite exames laboratoriais pelo próprio sistema para agilizar o atendimento e assim esses dados não sejam perdidos;
5. Possibilitar que o médico solicite exames de imagem como: ECG, Raios-X e USG no próprio sistema, assim ficando a salvar a data, hora e o nome do médico solicitante automaticamente no sistema e sem que seja alterado;
6. Possibilitar que a Prescrição Médica seja feita dentro do próprio sistema ficando salvo a data, hora e o nome do responsável pela Prescrição no sistema e sem que seja alterado;
7. Cadastro de kits de materias/medicamentos;
8. Cadastro de motivos de faltas;
9. Cadastro de programas de saúde;
10. Cadastro de equipamentos que constam dentro da UPA(s).

- SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (UNIDADES SECUNDARIAS / TERCIARIAS)

1. O Sistema deverá permitir o agendamento de pacientes para consultas, exames, procedimentos, entre outros;
2. Possibilitar configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames;
3. Controlar feriados bloqueando agendamentos para a data;
4. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem e atendimento médico ou enfermagem, conforme estrutura das unidades de saúde;
5. Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento;
6. Permitir o registro de triagem de paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice Cintura Quadril;
7. Possibilitar informar protocolo e ocorrências classificando automaticamente o risco. Identificar os usuários através da respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico;
8. Permitir o registro de atendimentos médicos através do modelo SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Planejamento), com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos;
9. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra referência;
10. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores dos pacientes, por ordem cronológica de data, inclusive com a visualização de documentos digitalizados (laudos, exames, documentos de prontuário, entre outros);
11. Permitir o registro médico de antecedentes pessoais, hábitos e alergias;
12. Permitir o registro médico dos antecedentes Familiares, por grau de parentesco;
13. Permitir o registro e acompanhamento médico por ações programáticas (Diabetes, Hipertensão, Tuberculose, Hanseníase, Sífilis, Gestante, Crianças, Idoso, Deficiente Físico, Dependente Químico, entre outros);
14. Permitir a classificação de diagnósticos usando o CID10 e a Classificação Internacional da Atenção Primária (CIAP 2). O diagnóstico deverá ser avaliado como Ativo ou Inativo, de forma que permita o médico a acompanhar a evolução do diagnóstico;
15. Possibilitar as chamadas das consultas agendadas, na tela da TV LED;
16. Permitir a integração com outros Sistemas de Saúde do Município (Hospitais, Ambulatórios, UPAs), para a Referência e Contra Referência dos pacientes, com controle da movimentação dos pacientes entre os três níveis de complexidade do Sistema Público de Saúde: Baixa (unidades básicas de saúde), Média (hospitais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

secundários e ambulatórios de especialidade) e Alta (hospitais terciários);

17. Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes agendados para uma determinada data, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada;
18. Possuir rotina para anexar documentos ao prontuário eletrônico do paciente em diversos formatos.

- SISTEMA DE GESTÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

Controle de estoque de farmácia, ambulatório e almoxarifado, controle de fornecimento dos fornecedores e licitações, base com todos os medicamentos e fornecedores do Brasil cadastrados conforme banco de preços em saúde, controle de grupos de controle de dispensação, controle de fornecimento de medicamentos contínuos, impressão de receitas por grupo, recibo térmico e comprovante de retirada, como também deve fornecer opção de consulta do estoque on-line no portal da secretaria, e sincronização de (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS) com o sistema Hórus, além de realizar o controle para o BPS, incluindo a exportação de planilha de acordo com legislação vigente.

- SISTEMA DA CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO

1. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
2. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para agendar consultas e exames.
3. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
4. Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
5. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
6. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
7. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
8. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
9. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
10. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
11. Permitir controlar a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
12. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
13. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
14. Permitir consultar de marcação de procedimento.
15. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
16. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
17. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
18. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
19. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
20. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
21. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
22. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
23. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.
24. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
25. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP). Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- SISTEMA DE CONTROLE DE FILA

1. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor;
2. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento;
3. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento;
4. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade;
5. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço;
6. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

1. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
2. Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
3. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
4. Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
5. Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados do seu banco, da sua localização física, e dados referentes a pessoa responsável pelo contato da agência.
6. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
7. Permitir o cadastro de cargos.
8. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
9. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
10. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
11. Permitir o cadastrado de localização, como: Bairro, município, estado e país.
12. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
13. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
14. Permitir o cadastro do tipo de requerente. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.
15. Possuir rotina específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
16. Possuir rotina específica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
17. Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores.
18. Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores.
19. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
20. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando como filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
21. Possuir rotina específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite/andamento.
22. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
23. Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
24. Possuir uma rotina específica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
25. Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.

7.3 FUNCIONALIDADES DESEJÁVEIS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE A SER CONTRATADO

O licitante deve atender no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funcionalidades abaixo descritas, caso contrário, terá sua proposta automaticamente DESCLASSIFICADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

● SISTEMA DE ALMOXARIFADO INTEGRADO AO SETOR DE COMPRAS:

1. Permitir que o cadastro de grupos e classes de materiais;
2. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
3. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
4. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
5. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
6. Permitir a movimentação por código de barras;
7. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
8. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
9. Permitir emissão de relatório com a previsão de consumo;
10. Permitir emissão de mapa de movimentação de material;
11. Permitir a emissão de relatório com o consumo mensal por setor requisitante;
12. Permitir a emissão de mapa de entrada de material por Doação;
13. Permitir emissão de relatórios gráficos por requisitante como, por exemplo, materiais requisitados;
14. Permitir o cadastro de materiais;
15. Permitir o cadastro de doadores;
16. Permitir a emissão de mapa de entrada de material por Nota Fiscal;
17. Permitir a emissão relatórios de itens que saíram por consumo ou transferência;
18. Permitir emissão de relação de materiais baixados por período.

● SISTEMA DE LABORATÓRIO

1. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;
2. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
3. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência;
4. Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário;
5. Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO e aplicar a delimitação;
6. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema;
7. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde;
8. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda;
9. Permitir a criação de agenda para grupo de exames;
10. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
11. Permitir o cadastro de exames dependentes;
12. Consistir todos os itens de resultado do exame;
13. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames pedidos por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período;
14. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade ou serviço de saúde;
15. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou;
16. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame;
17. Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames.

● SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SAMU

1. Permitir vincular mais de um tele atendimento a uma mesma intervenção, quando se tratar da mesma ocorrência.
2. Gestão de atendimento dos municípios pactuados;
3. Controle de tempo para atendimento das demandas;
4. Integração com o PEP -Prontuário Eletrônico do Paciente;
5. Relatório gráfico por tipo de ocorrência;
6. Relação de atendimento por veículo (Ex: Ambulância básica, avançada] etc);
7. Relação de ocorrência por localidade (Ex: CID, bairro);
8. Controle de saída e chegada das viaturas;
9. Relatórios de tele atendimento (por tipo de chamadas, por usuário/operador, etc);
10. Monitoramento de saída e chegada das ambulâncias;
11. Monitoramento da localização das ambulâncias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

• URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (UPA)

1. Permitir que na entrada do paciente na unidade gere um número de atendimento automaticamente sem que possa ser modificado, tenha um campo para leitor de código de barras, das pulseiras cedidas aos pacientes em atendimento, escolha o tipo de atendimento (se é Urgência ou Emergência), tenha data e hora da entrada do paciente que não possa ser modificada e que capture o nome do usuário logado no sistema para que ele seja responsável pelo preenchimento daqueles dados;
2. Permitir preencher todos os dados do acolhimento e classificação de risco como: Queixas, Dados Vitais, Aspectos, Como Chegou na Unidade, o Tipo de Atendimento e Estratificação de risco. Como também ficar salvo data, hora e nome da pessoa responsável por aquele preenchimento automaticamente pelo sistema sem que possa ser alterado;
3. Possibilitar que o médico possa fazer a Evolução e Conduta Médica contendo os campos de preenchimento (Historia Clínica e Hipótese de Diagnostico), como também que o médico possa utilizar o Cid da doença onde ele digite o Cid e automaticamente o sistema de o nome da doença e assim também ficando salvo a data, hora e o nome do médico automaticamente no sistema e sem que seja alterado;
4. Possibilitar que a Evolução Clínica seja feita dentro do próprio sistema ficando salva a data, hora e o nome do responsável pela evolução automaticamente no sistema e sem que seja alterado;
5. Possibilitar que a Observação de Enfermagem seja feita dentro do próprio sistema ficando salva a data, hora e o nome do responsável pela observação automaticamente no sistema e sem que seja alterado;
6. Possibilitar que a Prescrição Médica seja feita dentro do próprio sistema ficando salvo a data, hora e o nome do responsável pela Prescrição no sistema e sem que seja alterado;
7. Possibilitar que o sistema identifique qual a área que o paciente está sendo atendido, levando em vista que a unidade possui as áreas, Amarela, Vermelha e Verde. Onde nessas áreas o sistema tem que dizer o Leito em que encontrasse o paciente e também ficando salva a data, hora e o nome do responsável pela em colocar o paciente no leito automaticamente no sistema e sem que seja alterado;
8. Permitir que o sistema diga o destino do paciente assim dizendo o Tipo de Alta (Em Atendimento, Alta, Transferência e Óbito), Condições de Saída (Curado, Melhorado, Inalterado e Óbito) e a Área de Atendimento (Vermelha, Verde e Amarela);
9. Permitir consultar todos os pacientes que estão em Atendimento, de Alta e em Óbito no sistema;
10. Os relatórios gerados pelo sistema permitem visualização em tela antes de serem enviados para a impressora;
11. Permitir que seja pesquisado um único paciente no sistema e possibilite ver todo o prontuário dele em uma só tela.

• SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (UNIDADES SECUNDARIAS / TERCIARIAS)

1. Controlar ausências de profissionais não permitindo agendamentos para o período de falta;
2. Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada;
3. Possibilitar a classificação de risco de acordo com o método validado pelo Ministério da Saúde, seguindo as recomendações sobre a Política de Humanização do Sistema Único de Saúde (SUS);
4. Permitir o registro da de Enfermagem com informações sobre os dados pessoais do Paciente (Grupo Sanguíneo, Profissão, entre outros), Hábitos (tabaco, álcool, drogas, Medicamentos, Alimentação, entre outros), Alergias e Antecedentes Cirúrgicos;
5. Permitir o registro e acompanhamento de Enfermagem por ações programáticas (Diabetes, Hipertensão, Tuberculose, Hanseníase, Sífilis, Gestante, Crianças, Idoso, Deficiente Físico, Dependente Químico, entre outros);
6. Permitir o registro do atendimento de Dentista com informações sobre os procedimentos realizados, prescrição de medicamentos e Conduta;
7. Permitir o registro do atendimento odontológico, com informação dos procedimentos realizados em odontograma;
8. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma;

• SISTEMA DE GESTÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

1. Controle de estoque de farmácia, ambulatório e almoxarifado, controle de fornecimento dos fornecedores e licitações, base com todos os medicamentos e fornecedores do Brasil cadastrados conforme banco de preços em saúde, controle de grupos de controle de dispensação, controle de fornecimento de medicamentos contínuos, impressão de receitas por grupo, recibo térmico e comprovante de retirada, como também deve fornecer opção de consulta do estoque on-line no portal da secretaria, e sincronização de (ENVIO, ENTRADAS, SAÍDAS, ACERTOS, DEVOLUÇÕES, PERDAS) com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

sistema Hórus, além de realizar o controle para o BPS, incluindo a exportação de planilha de acordo com legislação vigente.

• SISTEMA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

1. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele;
2. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
3. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento;
4. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadas, vinculando-as aos profissionais responsáveis;
5. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
6. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas.
7. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas;
8. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde;
9. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo;
10. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS;
11. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez;
12. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento;
13. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais;
14. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los;
15. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado;
16. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
17. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período;
18. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;
19. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento;
20. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento;
21. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade;
22. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado;
23. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme

SIASUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

• SISTEMA DE CONTROLE DE FILA

1. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento;
2. Permitir mensurar o tempo em todas as etapas do atendimento;
3. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento;
4. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera;
5. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

• SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

1. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
2. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
3. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
4. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
5. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
6. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
7. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

8. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
9. Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Comprovação de que a empresa possui pelo menos 01 (um) profissional com nível superior para atuar como responsável técnico, numa das formas a seguir:

8.1.1 Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

8.1.2 Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso de sócio;

8.1.3 A comprovação da formação do responsável técnico, far-se-á mediante apresentação de diploma ou certificado.

8.2. A licitante deverá comprovar através de atestados de capacidade técnica de instituições públicas ou privadas, comprovando experiência na disponibilização por licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Saúde, contendo no mínimo os subsistemas/módulos de: Central de Regulação, Tratamento Fora de Domicílio, Urgência e Emergência, Gestão de Medicamentos, Prontuário Eletrônico, Almoxarifado.

8.3. As proponentes será facultada a realização de visita técnica aos **locais onde realizarão os serviços que constituem o objeto desta licitação**, oportunidade em que poderão esclarecer dúvidas e conhecer os locais de instalação dos equipamentos. A Visita deverá ser agendada pelo telefone (77) 99866-1850 com o Coordenador do CPD da Prefeitura Municipal, que acompanhará até a Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras, situada à Rua Barão do Rio Branco, nº 149, Bairro Vila Rica, CEP 47.810-423, até às 17:30hs até o 2º(segundo) dia útil anterior a data da abertura da licitação.

8.3.1 À licitante que participar da Visita Técnica será fornecido Atestado de Comparecimento, o qual deverá integrar o envelope de Proposta de Preço.

9. DA ANÁLISE DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

9.1 A licitante classificada em primeiro lugar no certame deverá promover a apresentação do Sistema, objeto do presente processo, no prazo até 03 (três) dias úteis após o encerramento do certame, no local e horário estipulado pela contratante. A Comissão técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Barreiras (SMS) e pelo Setor de Informática, que irá emitir um Certificado de Demonstração Técnica e Compatibilidade com o Objeto (CDTCO, SIM ou NÃO).

9.2 Para que a SMS emita o CDTCO, faz-se necessário a análise criteriosa e aprovação, observando a conformidade do Sistema Informatizado apresentado/demonstrado pela licitante, conforme descrições do Item 7. Especificação Técnica dos Sistemas a serem contratados, deste Termo de Referência, com o Objeto da Licitação. Serão avaliadas as especificações técnicas dos sistemas ofertados, sendo computados os resultados pela metodologia de "SIM" e de "NÃO", devendo o licitante atingir, para fins de aprovação atender os seguintes percentuais:

- 100 % (cem por cento) das Características Gerais de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional;
- 75% (setenta e cinco por cento) das Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Integrado de Gestão da Saúde;
- 50% (cinquenta por cento) das Funcionalidades Desejáveis do Sistema Integrado de Gestão da Saúde.

9.3 Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Proponente, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus, nas dependências da Secretaria Municipal de Barreiras de Barreiras, o ambiente necessário para que a solução seja demonstrada.

9.4 Emitida o CDTCO, o processo seguirá para Homologação e Adjudicação, caso contrário a empresa será inabilitada e as demais licitantes, em ordem de classificação, serão chamadas para análise técnica e emissão do CDTCO.

9.5 A Empresa contratada tem até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato para disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão da Saúde atendendo 100% (cem por cento) das Funcionalidades Obrigatórias e Desejáveis. O Não atendimento desta exigência implicará no cancelamento do contrato e na aplicação das penalidades legais.

10. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 O prazo para execução contratual será de 12 (doze) meses, prorrogados até o limite fixado em lei, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original.

10.2 A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do IBGE.

10.3 O treinamento para a capacitação dos usuários do Sistema poderá ser realizada de forma centralizada ou nas dependências de cada Unidade de Saúde, conforme planejamento e cronograma definido entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento devido à PROPONENTE será efetuado, mensalmente, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

11.2 A nota Fiscal/Fatura deverá constar o valor mensal utilizado por cada Equipe do Programa Estratégia Saúde da Família, referente aos serviços prestados.

11.3 A PROPONENTE deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o relatório de atividades por Unidade de Saúde/ESF, contendo a respectiva produtividade, devendo ser ratificado pelo fiscal do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

12.1 Implantar e Instalar o Sistema Informatizado na SMS, nas Unidades de Saúde e nos dispositivos móveis, com as respectivas homologações e licenças de uso do Sistema;

12.3 Treinar e Capacitar os usuários dos sistemas de gestão, que são os profissionais de saúde das Unidades de Saúde contempladas, sem limite no número de pessoas, desde que sejam designados para tal atividade;

12.4 Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para o Sistema e para os equipamentos;

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

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

12.7 Todas as despesas decorrentes da contratação, utilizadas para prestação dos serviços, serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE, bem como as despesas de transporte, deslocamento e mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços;

12.8 Ao término do contrato, a empresa assume o compromisso de disponibilizar todos os dados contidos nos bancos de dados, exportados em arquivos formato padrão para fácil importação, com os respectivos layouts e identificação de todas as informações;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.1 Notificar, por escrito, a PROPONENTE, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização;

13.2 Proporcionar todas as condições pertinentes, para que a PROPONENTE possa executar seus serviços dentro das normas e premissas estabelecidas neste Termo de Referência;

13.3 SMS deverá disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes;

13.4 A SMS será responsável por todos os cadastros necessários para utilização do Sistema;

13.5 A SMS designará um responsável de sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre o seu pessoal e o da PROPONENTE, para todos os serviços estabelecidos neste Termo;

13.6 Aplicar, as penalidades e sanções previstas no contrato;

13.7 A SMS deverá designar um responsável para a Unidade de Saúde, que deverá acompanhar todas as etapas estabelecidas no projeto de implantação. O responsável deverá comunicar expressamente a PROPONENTE qualquer divergência ou inconformidade para as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências;

13.8 A utilização ou não do Sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação, será de total responsabilidade da SMS;

13.9 Disponibilizar a infraestrutura de Rede Elétrica e de Rede Lógica nas Unidades de Saúde, para instalação dos Equipamentos da PROPONENTE, bem como a acessibilidade à Internet, e os insumos a serem utilizados nos equipamentos;

13.10 Disponibilizar os computadores e impressoras, complementares e já existentes nas Unidades Básicas de Saúde, para que a Proponente possa instalar o Sistema;

13.11 Dar suporte de 1º nível ao Sistema;

13.12 Suporte à Rede, Ambiente Operacional e Manutenção do Banco de Dados;

13.13 Se responsabilizar por rotinas de controle antivírus e backups.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora 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 global do contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

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

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1 A supervisão e controle da prestação dos serviços serão realizados pela SMS, nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93, a qual deverá atestar os documentos, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento;

15.2 A fiscalização se reserva o direito de impugnar os serviços que não forem feitos a contento, ficando a PROPONENTE obrigada a refazê-los sem qualquer ônus para a SMS;

15.3 Especificamente para acompanhamento e gestão do futuro contrato a ser realizado após o certame, indica-se o servidor Sr. Pablo Araújo Ferreira da Secretaria de Administração.

Barreiras-BA, 08 de julho de 2019.

Anderson Luiz Vian de Abreu
Secretário Municipal de Saúde

Pablo Araujo Ferreira
Coordenador do CPD



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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
--------------------------------	-------------------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR IMPLANTAÇÃO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	PERÍODO (MESES) (C)	VALOR TOTAL ANUAL (D) = A+(B*C)
1	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO INTEGRADO AO SETOR DE COMPRAS	MÊS	1			12	
2	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE LABORATÓRIO	MÊS	1			12	
3	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SAMU	MÊS	1			12	
4	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE URGENCIA E EMERGENCIA (UPA)	MÊS	1			12	
5	LOCAÇÃO E SUPORTE Help Desk) SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (UNIDADES SECUNDARIAS / TERCIARIAS)	MÊS	1			12	
6	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE GESTÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.	MÊS	1			12	
7	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DA CENTRAL REGULAÇÃO	MÊS	1			12	
8	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE CONTROLE DE FILA	MÊS	1			12	
9	LOCAÇÃO E SUPORTE (Help Desk) SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO	MÊS	1			12	
10	GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS/SUPORTE LOCAL A UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS	MÊS	1	NÃO SE APLICA		12	
11	HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER	MÊS	1	NÃO SE APLICA		12	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

12	TREINAMENTO DE USUÁRIOS	HOR A	840	NÃO SE APLICA		NÃO SE APLICA	
TOTAL GERAL							

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 000/2019, 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 2019.

OBSERVAÇÃO:

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

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 000/2019, 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 inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não esta 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 2019.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, 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 XXX/XXXX, 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 empresa especializada em licenciamento de uso de Sistemas Integrado de Gestão da Saúde em ambiente WEB, contemplando os serviços de suporte técnico (help desk), implantação, treinamento, gerenciamento dos serviços/suporte local a utilização dos sistemas e manutenção legal dos sistemas destinados ao Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - BA, requisitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

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/estimado 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 O pagamento devido à **PROPONENTE** será efetuado, mensalmente, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 10 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

2.3 A nota Fiscal/Fatura deverá constar o valor mensal utilizado por cada Equipe do Programa Estratégia Saúde da Família, referente aos serviços prestados.

2.4 A **PROPONENTE** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o relatório de atividades por Unidade de Saúde/ESF, contendo a respectiva produtividade, devendo ser ratificado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo para execução contratual será de 12 (doze) meses, prorrogados até o limite fixado em lei, contados a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmando-se para tanto, aditivos ao pacto original.

4.2 O prazo para início da execução será após a emissão da ordem de serviço específica para cada Sistema/Módulo a Proponente deverá implantar o mesmo em até 30 (Trinta) dias a contar da data da ordem de serviço. Não haverá a implantação mais de 2 (dois) sistema/modulo por mês.

4.3 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

03.09.50 – 2037 – 2042 – 2045 – 2402 – 2403 – 2404 – 2406 – 33.90.40 Fonte: 6102.

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 Implantar e Instalar o Sistema Informatizado na SMS, nas Unidades de Saúde e nos dispositivos móveis, com as respectivas homologações e licenças de uso do Sistema;

7.2 Treinar e Capacitar os usuários dos sistemas de gestão, que são os profissionais de saúde das Unidades de Saúde contempladas, sem limite no número de pessoas, desde que sejam designados para tal atividade;

7.3 Efetuar Manutenção, atualização e Suporte Técnico para o Sistema e para os equipamentos;

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

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

7.6 Todas as despesas decorrentes da contratação, utilizadas para prestação dos serviços, serão de inteira responsabilidade da PROPONENTE, bem como as despesas de transporte, deslocamento e mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços;

7.7 Ao término do contrato, a empresa assume o compromisso de disponibilizar todos os dados contidos nos bancos de dados, exportados em arquivos formato padrão para fácil importação, com os respectivos layouts e identificação de todas as informações;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Notificar, por escrito, a PROPONENTE, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização;

8.2 Proporcionar todas as condições pertinentes, para que a PROPONENTE possa executar seus serviços dentro das normas e premissas estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3 SMS deverá disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes;

8.4 A SMS será responsável por todos os cadastros necessários para utilização do Sistema;

8.5 A SMS designará um responsável de sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre o seu pessoal e o da PROPONENTE, para todos os serviços estabelecidos neste Termo;

8.6 Aplicar, as penalidades e sanções previstas no contrato;

8.7 A SMS deverá designar um responsável para a Unidade de Saúde, que deverá acompanhar todas as etapas estabelecidas no projeto de implantação. O responsável deverá comunicar expressamente a PROPONENTE qualquer divergência ou inconformidade para as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências;

8.8 A utilização ou não do Sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação, será de total responsabilidade da SMS;

8.9 Disponibilizar a infraestrutura de Rede Elétrica e de Rede Lógica nas Unidades de Saúde, para instalação dos Equipamentos da PROPONENTE, bem como a acessibilidade à Internet, e os insumos a serem utilizados nos equipamentos;

8.10 Disponibilizar os computadores e impressoras, complementares e já existentes nas Unidades Básicas de Saúde, para que a Proponente possa instalar o Sistema;

8.11 Dar suporte de 1º nível ao Sistema;

8.12 Suporte à Rede, Ambiente Operacional e Manutenção do Banco de Dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

8.13 Se responsabilizar por rotinas de controle antivírus e backups.

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 presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Não manter a proposta, injustificadamente;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora 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 global do contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

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

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 supervisão e controle da prestação dos serviços serão realizados pela SMS, nos termos do art. 67, da Lei 8.666/93, a qual deverá atestar os documentos, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento;

13.2 A fiscalização se reserva o direito de impugnar os serviços que não forem feitos a contento, ficando a PROPONENTE obrigada a refazê-los sem qualquer ônus para a SMS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

13.3 Especificamente para acompanhamento e gestão do futuro contrato a ser realizado após o certame, indica-se o servidor Sr. Pablo Araújo Ferreira da Secretaria de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades e objetivos estratégicos do Fundo Municipal de Saúde de Barreiras, sendo destinado aos seguintes setores:

ALMOXARIFADO DA SAÚDE

LABORATÓRIO MUNICIPAL LEONIDIA AYRES DE ALMEIDA

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) - UPA

CENTRAL DE MEDICAMENTOS - CAF

CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO - CIR

CEREST – CENTRO DE REFERENCIA A SAÚDE DO TRABALHADOR

HOSPITAL DA MULHER

CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER – CAM

CENTRO DE ATENDIMENTO AO HOMEM - CEAH

HOSPITAL MUNICIPAL EURICO DUTRA

CAPS II

CAPS AD

CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO

CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

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 **604/2019**

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: