



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 023/2020 – PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE URANDI-BA torna público que se encontra aberto, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de contratação de serviços para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, Informatização com uso de softwares próprios, implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação de pessoal com a disponibilização de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Urandi - BA, conforme especificações detalhadas no Anexo I parte integrante deste edital.

O pregão será realizado pela pregoeira Conceição Maria Policiano nomeada através da Portaria Nº. MU-063/2019 e sua Equipe de Apoio nomeada através da portaria Nº. MU-0014/2019.

Rege a presente licitação as normas contidas neste Edital, Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, regulamentada pelo Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e nº. 3.784, de 06 de abril de 2001, a Lei Complementar nº. 123 de 14 dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147/2014 de 07 de agosto de 2014, e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e de demais normas pertinentes.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 051/2020

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 023/2020

TIPO:
MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 28 DE AGOSTO DE 2020
HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: RUA SEBASTIÃO ALVES SANTANA, Nº. 57, CENTRO
SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBS: DEVIDO A PANDEMIA DO CORONAVÍRUS – COVID 19, PEDIMOS PARA QUE OS LICITANTES COMPAREÇAM USANDO MÁSCARAS NO REFERIDO CERTAME

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1 – DO OBJETO

1.1– A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, Informatização com uso de softwares próprios, implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação de pessoal com a disponibilização de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Urandi – BA.

1.2. As empresas interessadas, poderão se candidatar, na Licitação objeto do Edital, constantes dos Anexos do Edital.

1.3 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

2 – DA PARTICIPAÇÃO



2.1 – Poderão participar do certame todas as pessoas jurídicas interessadas pertencentes ao ramo de atividade do objeto de licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

2.3 – Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.3.1 – Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal, Município se nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar como Município de Urandi/BA;

2.3.2 – Pessoas Jurídicas das quais participem, seja a qualquer título, dirigentes ou servidores do Município de Urandi – BA, conforme artigo 9º da Lei de Licitações e Contratos.

2.3.3 – Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

2.3.4 – Em Consórcio.

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido de impugnação na sede da Prefeitura Municipal de Urandi, no Setor de Licitação e Contratos, localizada na Rua Sebastião Alves de Santana, nº 57, Centro, Urandi – BA, cabendo a pregoeira decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

3.1.1 – O pedido de esclarecimento poderá ser feito via E-mail: cpl.urandi@gmail.com

3.2 - A petição deverá ter:

a) Cabeçalho em todas as folhas, contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

b) Número do Pregão e do Processo e será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

3.2.1 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

3.3 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até às 12h00min (doze) horas do segundo dia útil que anteceder a data de realização da Sessão Publico Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4 – DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1 – PESSOA JURÍDICA

4.1.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.1 - Tratando-se de representante estatutário legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (poderá ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital) com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4. 1.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, documento que comprove esta condição (poderá ser utilizado o modelo no Anexo VII deste edital).

4.1.1.4 – **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do Anexo IV do Edital.** Observando que todo o teor do conteúdo no modelo deverá constar na declaração a ser entregue no certame.

4.2 – O representante de licitante presente à sessão deverá identificar-se exibindo cópia com o original do documento oficial de identificação.

4.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da pregoeira.

4.5 – A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos, impedirá a participação da licitante no presente certame. Neste caso, o(s) portador (es) dos envelopes poderá (ão) assistir



apenas como ouvinte(s), não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.6 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

4.6.1 – O acesso aos documentos de Credenciamento por parte dos licitantes, após a Primeira fase do certame (credenciamento), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

5 – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1-A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente contendo em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que identifiquem o licitante os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta de Preços

Ao Município de Urandi/BA

Pregão nº. 023/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Envelope nº. 2 – Habilitação

Ao Município de Urandi/BA

Pregão nº. 023/2020

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

5.2 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante, processada em computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

5.3 – Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preço deverá ser legível e conter os seguintes elementos:

6.1.1 – Cabeçalho em todas as folhas contendo todos os dados que identifiquem o licitante;

6.1.2 – Número do Pregão e do Processo Administrativo;

6.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação conforme o Anexo I deste Edital.

6.1.4 – Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional em algarismo apurado à data de sua apresentação sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.**

6.1.5 – Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2-Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

6.3.1 – Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;

6.3.2 – Apresentem valores manifestamente inexequíveis;

6.3.3 – Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.4 – Poderão ser cotados números até 02 (duas) casas após a vírgula.

6.5 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.



6.6 – O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.

6.7 – Durante a etapa de lances só será permitido o uso de celulares para a consulta de preços sob autorização da pregoeira, pelo prazo máximo de 3 (três) minutos. Quando convocado pela pregoeira, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, fora da sala da sessão, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele lote.

6.8 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

6.8.1 – O acesso aos documentos de Proposta de Preço por parte dos licitantes, após a Segunda fase do certame (proposta de preço e negociação de preço), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1-O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2.1.1 – Certificado da condição de micro empreendedor individual;

7.2.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e administração da empresa devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais;

7.2.3 – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.2.2, deste subitem;

7.2.4 – Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.2.5 – Cédula de Identidade e Prova de inscrição no Cadastro de pessoa Física - CPF, (do titular ou sócio - administrador da empresa);

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

7.2.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.8 – Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da cidade onde estiver estabelecido.

7.2.9 – Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo V deste Edital.

7.2.10 – Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo VI.

7.2.11 - A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

7.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 – Prova de regularidade relativa aos Tributos Estadual e Municipal;

7.3.2 – Prova de regularidade relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014);

7.3.3 – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT).

7.3.5 – Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3.6 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.3.6.1 – A comprovação de que trata o subitem 7.3 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias**



úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.4.1- Certidão Negativa de Falência ou Recuperação expedida pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 (sessenta) dias.

7.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.3 – Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 - Comprovação da Licitante de ter executado, a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de certidão e/ou atestado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado acompanhado de cópias de contrato ou notas fiscais que comprove a realização dos serviços.

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

7.5.3 Comprovação que possui em seu quadro de funcionários, profissional de saúde pós-graduado ou especializado em Gestão e Auditoria em Saúde, através de certificado, diploma ou outro documento devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;

7.5.4 Comprovação que possui em seu quadro de funcionários, profissional de saúde, graduado ou especializado em saúde pública, para organização dos fluxos dos serviços de saúde após a informatização;

7.5.5 Comprovação que possui em seu quadro de funcionários, profissional graduado ou especializado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas de Informações ou Gestão de Tecnologia da Informação, através de certificado, diploma ou outro documento devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura-MEC;

7.5.6 Diante da complexidade do objeto licitado e pela natureza, a não de comprovação da Equipe Técnica, ensejará na inabilitação da empresa;

7.5.7 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

7.5.7.1 – O acesso aos documentos de Habilitação por parte dos licitantes, após a Terceira fase do certame (Habilitação), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa da Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.2 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante;

7.6.3 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.



7.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

7.6.4.1 – Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.6.4.2 – se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7 - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 – 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.

8.2 – Encerrada a fase de credenciamento, a pregoeira declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.3 – A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.4 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1 – Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.6.2 – Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3(três).

8.6.3 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7 - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9 – Os lances deverão ser formulados por lote, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela pregoeira no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.10 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.10.1 – Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.10.1.1 - A micro empresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.10.1.2- Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.10.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar n.º. 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.1.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§1º e 2ºdo artigo 44 da Lei Complementar n.º. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11 – Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



- 8.12 – O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances com exceção da melhor proposta.
- 8.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.15- A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.16 – Após a negociação, se houver a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.16.1 - **Caso haja lance de preço e, por conseguinte, a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.**
- 8.17 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.18 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.19 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação inclusive mediante:
- 8.19.1 – Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 8.20 – A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 8.20.1 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação a licitante será inabilitada.
- 8.21 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.3, a pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Urandi/BA.
- 8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.24 – Da Sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que no final será assinada pela pregoeira e Equipe de Apoio.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 – No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.3 – As razões e contra-razões recursais deverão ser protocoladas no setor de Licitação do Município de Urandi, BA até as 13h00min do último dia do prazo.
- 9.4 – Interposto o recurso a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 9.6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7 – A adjudicação será feita **Global** do objeto.



10 – DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.1 – O presente Contrato terá a vigência a partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2020 podendo ser prorrogado conforme art. 57, II da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores.

10.1.1 – Conforme disposto no contrato, correrá por conta da Contratada as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias para o regular fornecimento dos produtos, sendo facultada a contratante a rescisão contratual, nos termos da Lei, se ocorrer fato que a justifique.

11 – DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

11.1 – O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar os serviços desta licitação será a Secretaria Municipal de Saúde, observados os Artigos 73 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que o mesmo poderá delegar tais poderes, a seu exclusivo critério, aos outros órgãos da Administração Direta.

11.2 – A Administração Municipal reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no Art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 – A licitante comprometer-se-á a dar garantia dos serviços, bem como efetuar a substituição imediata.

11.4 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado para contratação, o Município de Urandi, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados no máximo em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, emissão de notas fiscais acompanhadas dos documentos fiscais.

12.2 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Obrigações da Contratada:

13.1.1 – Responsabilizar-se pela entrega dos serviços em conformidade com as especificações deste Edital e as normas estabelecidas pela Secretaria a qual será fornecido;

13.1.2 – Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários, ficando o Município de Urandi– BA, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.1.3 – Responder por danos e prejuízos, tanto materiais quanto morais, causados à contratante ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados;

13.1.4 – Responsabilizar-se a substituir imediatamente o empregado ou preposto cuja permanência na condução dos serviços for considerada inadequada ou inconveniente;

13.1.5 – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços atentando para as especificações técnicas exigíveis.

13.2 – Obrigações da Contratante:

13.2.1 – Acompanhar e fiscalizar a entrega de acordo com o constante na planilha de especificações.

13.2.2 – Efetuar o pagamento nos termos da cláusula 12.

13.2.3 – Notificar a Contratada através da Secretaria responsável, fixando-lhe prazo para corrigir eventuais irregularidades nos serviços prestados.

13.2.4 – Realizar o controle, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (anexo VIII);

14.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, (**CNDT**), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico de informações ou outro, certificando nos autos do processo a



regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

14.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 14.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Prefeitura Municipal de Urandi/BA, junto ao Setor de Licitações e Contratos para assinar o termo de contrato.

14.3 – Previamente à contratação, será realizada consulta, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

14.3.1 – Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

14.4 – O Proponente terá o seu Contrato cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

14.4.1. A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

14.4.2. Por iniciativa da Administração, quando:

a) não aceitar reduzir o preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

d) não cumprir as obrigações decorrentes do Contrato;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do Contrato, sem justificativa aceitável;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Contrato ou nos pedidos dela decorrentes.

14.5. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido Apostilamento no Contrato e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, o adjudicatário ficará sujeito a penalidades, garantia prévia defesa em regular processo administrativo, a ser conduzido pelo órgão de Administração, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

15.2 – o licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais;

15.3 – Ao licitante que descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais:

a) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado no prazo da prestação do serviço conforme subitem 12.1.1;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;



14.3.1 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2020:

Unidade Orçamentária: 05 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto / Atividade

2065-Piso de Atenção Básica-PAB

2070- Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2068- Incentivo ao Programa Saúde Familiar

2298- Gestão de Unidade Hospitalar

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 02,14

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultada a pregoeira ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 - Fica assegurado ao Município o direito e no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.3 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.5 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

17.6 - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

17.7 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.8 - A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.9 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela pregoeira ou Equipe de Apoio.

17.10 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

17.11 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.12 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Urandi/BA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação.

17.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

17.14 - O Município de Urandi/BA poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.15 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.



17.16 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

17.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

17.18 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis, as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.19 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.20 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a pregoeira, pelo e-mail: cpl.urandi@gmail.com

17.20.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

17.21– Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Proposta de Preço;

Anexo III – Carta de Credenciamento

Anexo IV– Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo VI – Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar;

Anexo VII – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Minuta do Contrato;

18. DO FORO

18.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o do Município de Urandi BA.

Urandi (BA), 12 de julho de 2020.

Conceição Maria Policiano
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, Informatização com uso de softwares próprios, implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação de pessoal com a disponibilização de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Urandi – BA.

2. Projeto Básico

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

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

A Portaria nº 384 de 03 de abril de 2003, define as exigências para os municípios se habilitarem perante a Gestão Plena do Sistema Municipal. Na matéria do item 55, deste mesmo documento, aponta as responsabilidades assumidas e manutenção dos serviços de média complexidade.

A Resolução CIT/GM/MS nº 004, de 19 de julho de 2012, que em seu art. 3º estabelece: a descentralização da gestão dos prestadores de serviços públicos ou privados, contratados ou conveniados, deve ser pactuada na Comissão Intergestores Bipartite (CIB) ou na Comissão Intergestores Regional (CIR), ficando mantida a Declaração de Comando Único até a assinatura do COAP;

A Plenária da Comissão Intergestores Bipartite - CIB da Bahia, no uso de suas atribuições e tendo em vista o decidido na 248ª Reunião Ordinária, do dia 14 de junho de 2017, e considerando:

A Resolução CIT/GM/MS nº 004, de 19 de julho de 2012, que em seu art. 3º estabelece a descentralização da gestão dos prestadores de serviços públicos ou privados, contratados ou conveniados, deve ser pactuada na Comissão Intergestores Bipartite (CIB) ou na Comissão Intergestores Regional (CIR), ficando mantida a Declaração de Comando Único até a assinatura do COAP;

A Resolução CIB nº 560, de 27 de dezembro de 2013, que aprova o fluxo para solicitação, pelos municípios do Estado, do Comando Único das ações e serviços da atenção ambulatorial especializada e hospitalar de média e alta complexidade;

A Ata do Conselho Municipal de Saúde de Urandi, de 30 de maio de 2017, que aprova a solicitação do Comando Único;

O Ofício da CIR de Guanambi nº 22, de 02 de junho de 2017, com a Proposição de Comando Único para o município de Urandi, da reunião realizada em 02 de junho de 2017.



A resolução CIB Nº 141/2017 em seu Art. 1º Aprovar o repasse do Comando Único das ações e serviços da atenção ambulatorial especializada e hospitalar de média e alta complexidade (MAC) para o Município de Urandi.

O parágrafo V da resolução CIB Nº 141/2017, define o limite financeiro federal para a assistência de MAC do município de Urandi é de R\$ 778.545,95/ano, incluído o custeio federal para o Serviço Médico de Urgência (SAMU) no valor de R\$ 157.500,00/ano.

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

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

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

e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão

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

e-SUS APS Atividade Coletiva

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

O e-SUS APS Território

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

O e-SUS AD - Atenção Domiciliar

Aplicativo para uso exclusivo nos Serviços de Atenção Domiciliar (Melhor em Casa) do Sistema Único de Saúde (SUS). Tem como finalidade o registro de informações clínicas que serão integradas ao Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), além da captação de dados de produção referentes às Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP).



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

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

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

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

O município de Urandi - BA, habilitado na resolução 141/2017 de 24 de agosto de 2017, necessita implementar os instrumentos e técnicas para atendimento das exigências da portaria ministerial nº 384 de 03 de abril de 2003. Que trata acerca das responsabilidades dos municípios habilitados para o Comando Único da Gestão da Saúde.

Com a contratação dos serviços especializados para informatização dos estabelecimentos da saúde, monitoramento, auditoria, disponibilização dos equipamentos de informática em comodato, capacitação e gerenciamento, desta forma o município terá de forma segura os dados e informações referente aos atendimentos prestados, possibilitando a tomada de decisões tempestivas, gerenciamento dos serviços de maneira mais eficaz, gerando uma economia uma vez que o mesmo não terá que realizar contratações específica para manutenção dos equipamentos, seguros para roubo e furto, reposição de peças, depreciação e obsolescência do parque tecnológico.



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

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Serviços especializados para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde para PSF de Cantinho, CNES nº 5980895; PSF de Estreito, CNES nº 4033396; PSF Dorivaldo Dantas, CNES nº 5479657; PSF Dr. Antônio Alberto Silveira Santos, CNES nº 9495398; PSF Joao Pereira dos Santos, CNES nº 4033388; Unidade de saúde da Família Doutor Olegário Guimaraes, CNES nº 2601001 e Posto de Saúde de Salinas, CNES nº 4033442, totalizando 07 equipes. Informatização com uso de softwares próprios para a Central de Marcação e Regulação de Procedimentos; Unidade de Atendimento ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Vigilância em Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e Farmácias Básicas, Ouvidoria do SUS lotados na Secretaria Municipal de saúde de Urandi Ba, CNES nº 6543448, SAMU Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Urandi, CNES nº 5876842 e Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, CNES nº 4033418, inclusive o faturamento de contas médicas de todas as unidades especializadas (ambulatoriais e internamentos) com auditoria de prontuários. Serviços de implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde, manutenção, suporte técnico remoto e presencial. Disponibilização dos equipamentos de informática, servidor em nuvem, impressão, tablets e totem no âmbito da rede municipal de saúde de Urandi – BA, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência.

5. DAS ESPECIFICIDADES DO OBJETO

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

- **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DAS UNIDADES A SEREM INFORMATIZADAS**
- **APRESENTAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO**
- **MEDIDAS DE CONTROLE E COMBATE AO SARS-CoV-2**
- **CENÁRIO DE IMPLANTAÇÃO – PEC**
- **INSTALAÇÃO DA REDE DE INTERNET**
- **DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**
- **DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**
- **RELAÇÃO E QUANTIDADE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**
- **CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA**
- **EDUCAÇÃO CONTINUADA**
- **AUDITORIA E MONITORAMENTO DE INDICADORES**
- **FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS**
- **SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A ATENÇÃO BÁSICA**
- **SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA OS SETORES E UNIDADES ESPECIALIZADOS**
- **ESPECIFICIDADES GERAIS DO SOFTWARE PRÓPRIO**
- **COMPATIBILIDADE**
- **BANCO DE DADOS**
- **GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS**
- **DESEMPENHO ESPERADO**
- **REGISTRO DE ACESSO E OPERAÇÕES**
- **CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTOS DE ERROS**
- **BACKUPS**
- **DESCRIPTIVO DOS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DOS SOFTWARES**
- **ESPECIFICIDADE DE CADA SOFTWARE**



- SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (RECEPÇÃO E GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE)
- SOFTWARE PARA GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)
- SOFTWARE PARA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES
- SOFTWARE PARA FARMÁCIA E ALMOXARIFADO
- SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA
- SOFTWARE PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA BASE DO SAMU – 192
- SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO HOSPITALAR
- SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
- DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO
- INSTALAÇÃO EM SERVIÇOS CONVENIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.
- FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO
- MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

6. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DAS UNIDADES A SEREM INFORMATIZADAS

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

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o relatório do diagnóstico situacional, um Plano de Implantação dos serviços especializados, equipamentos e softwares à CONTRATANTE, de forma que atenda às recomendações dos órgãos de saúde, para medidas protetivas de combate e a proliferação do Covid-19.

8. MEDIDAS DE CONTROLE E COMBATE AO SARS-CoV-2

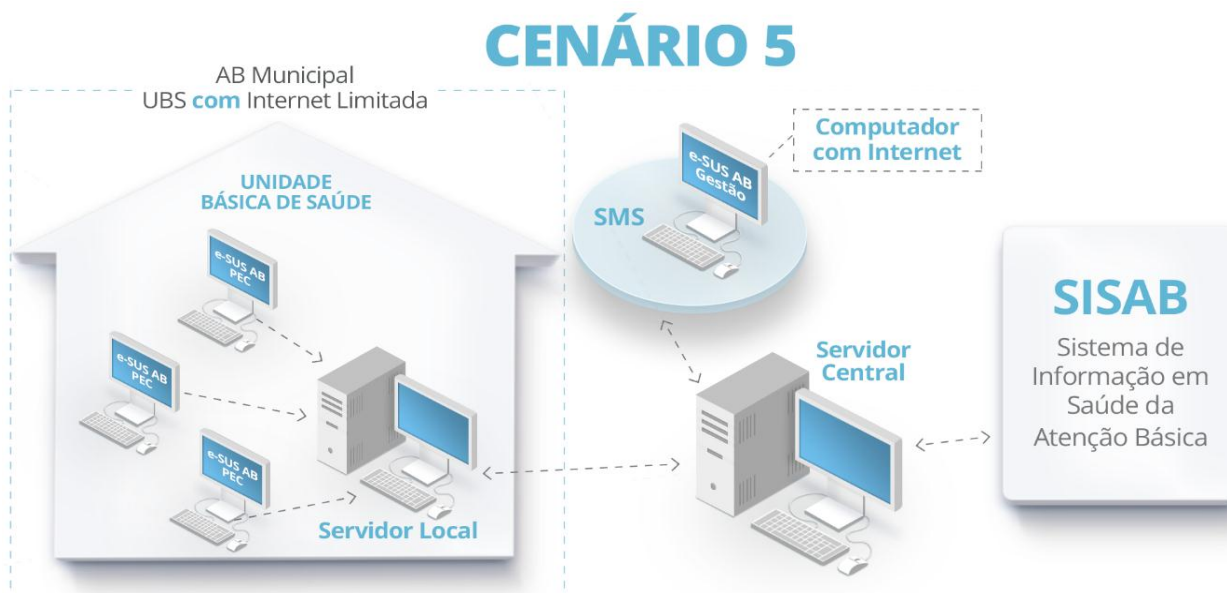
A contratada deverá seguir, rigorosamente, todas as medidas de proteção e controle orientadas pela NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA N^o 04/2020, documentos complementares NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA N^o 06/2020 e N^o 07/2020, o plano de contingência dos estabelecimentos de saúde e decretos municipais, enquanto permanecer em qualquer ambiente e estabelecimento do município de Urandi, para a realização dos serviços contratados.

9. CENÁRIO DE IMPLANTAÇÃO – PEC

O cenário de implantação que serão utilizados para todas as unidades deverão seguir o padrão como demonstrado na imagem ilustrativa do Cenário 5 (fonte: <https://aps.saude.gov.br/ape/esus/comoimplantar>).



Na UBS todos os computadores e tablets se conectarão através da rede local cabeada estruturada a um servidor de dados local. O servidor de dados local servirá aplicação e-SUS e por este transmitirá as informações geradas diariamente para um servidor central externo com aplicação em nuvem, permitindo então o acesso dos dados pelos gestores e técnicos bem como a transmissão de todas as informações diariamente ao Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Toda estrutura e manutenção da rede e servidores serão ofertados pela contratada.



10. INSTALAÇÃO DA REDE DE INTERNET

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

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

- A rede deverá ser feita com cabos de U/UTP, Categoria 5e de 4 pares, com material composto por 100% de cobre;
- Os cabos U/UTP não poderão passar próximos à rede elétrica;
- A rede deve conter um roteador e um switch gerenciável de 8 ou mais portas, sendo o switch o dispositivo gerenciador de hosts;
- Os roteadores e switches deverão seguir especificações exigidas e deverão ficar em locais seguros dentro do estabelecimento de saúde, podendo ser afixados em racks;
- Os racks deverão ter o tamanho de até 3u e com ventilação em múltiplos lados;
- Os dispositivos do interior do rack deverão ser ligados em um filtro de linha;
- O cabo de conexão externa do provedor deve apresentar em sua extremidade um protetor de rede RJ45 contra descargas elétricas, não podendo ser conectado diretamente à qualquer dos dispositivos de rede;
- Poderá ser utilizado um pente de cabos para melhor organização e nomenclatura dos cabos;
- A rede wireless deverá ser disponibilizada apenas para a equipe de trabalho da Unidade;
- Deverão ser reservados os endereços de IP's de todos os equipamentos, incluindo os dispositivos móveis que utilizarão dos sistemas de informação contratados;
- A rede deve permitir a livre comunicação entre os dispositivos de rede da unidade;
- A rede deverá apresentar mecanismo de bloqueio de sites inapropriados ao ambiente de trabalho;
- Os equipamentos a serem instalados deverão atender a norma brasileira NBR14136;



- É proibido o uso de qualquer tipo de adaptador de tomadas para conectar os equipamentos à rede elétrica;
- Todos os cabos deverão ser organizados de forma que não prejudique o trabalho do profissional e nem o fluxo do paciente;
- Todos os cabos de rede deverão ser acondicionados em eletrodutos rígidos de PVC ou canaletas fixados na parede;
- Em casos que houver necessidade de cabeamento sobre o piso da sala, deverão ser utilizadas canelas específicas para tal fim;
- A mesa (estação de trabalho) deverá estar posicionada de tal maneira que o paciente ao adentrar a sala fique em frente ao profissional;

11. DISPONIBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Os equipamentos de informática em comodato, em suas respectivas quantidades e características, parte integrante do objeto desta contratação, deverão ser entregues e instalados nos estabelecimentos de saúde do município de Urandi - BA no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

A equipe técnica do município avaliará os equipamentos observando o atendimento das características, configurações e quantidades respectivamente.

12. DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

O estudo técnico sobre as especificações e quantidades dos equipamentos de informática, foram levantados conforme a necessidade dos estabelecimentos de saúde do município, considerando o comportamento de e demanda computacional de cada software.

Os equipamentos relacionados e quantificados abaixo, deverão ser instalados no prazo de até 07 dias, nos estabelecimentos de saúde, objeto deste termo de referência.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENÇÃO BÁSICA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
COMPUTADOR – TIPO 01 (CONSULTÓRIOS)	35
COMPUTADOR– TIPO 02 (SERVIDOR APS)	07
MONITOR DE VÍDEO (SERVIDORES)	07
ROTEADOR	07
SWITCH GERENCIÁVEL	07
IMPRESSORA – PEQUENO PORTE	14
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM – 1.000VA	14
DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS	30
NOBREAK – 600VA (APS)	07
TOTAL DE ITENS	128

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA AGENTES DE ENDEMIAS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS	07



TOTAL DE ITENS	07
-----------------------	-----------

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA A UNIDADE HOSPITALAR	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
COMPUTADOR – TIPO 01 (CONSULTÓRIOS)	07
COMPUTADOR – TIPO 03 (SERVIDOR HOSPITAL)	01
MONITOR DE VÍDEO (SERVIDORES)	01
ROTEADOR	01
SWITCH GERENCIÁVEL	01
IMPRESSORA – PEQUENO PORTE	06
IMPRESSORA – MÉDIO PORTE	02
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM – 1.000VA	06
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM – 1.500VA	02
NOBREAK 1.200VA – (HOSPITAL)	01
PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADOS – TOTEM	01
TOTAL DE ITENS	29

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
COMPUTADOR – TIPO 01 (CONSULTÓRIOS)	03
IMPRESSORA TÉRMICA (NÃO FISCAL)	02
DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS	03
TOTAL DE ITENS	08

Os equipamentos entregues deverão seguir rigorosamente conforme as especificações descritas abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
01	<p>COMPUTADOR – TIPO 01 (CONSULTÓRIOS)</p> <p>O computador deve ter minimamente as características que atendam aos níveis de serviço definidos e serem completamente compatíveis com as soluções de software ofertadas dentro do escopo deste contrato e este deverá obrigatoriamente ser do tipo All In One.</p> <p>Especificações:</p> <p>PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções x86-64 ou EMT64;



- Possuir clock de 2,6 GHz (dois Giga-hertz), sendo no mínimo dois núcleos físicos;
- 4mb de cache

MEMÓRIA

- Memória RAM de 04 (quatro) Gigabytes, do tipo SDRAM DDR4 1600 MHz ou superior.

ARMAZENAMENTO

- Possuir armazenamento de 500gb, SATA III, 2.5 ou memória flash compatível.

CONTROLADOR ETHERNET (REDE CABEADA)

- Possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, com conector padrão RJ-45.

CONTROLADOR DE REDE WIRELESS

- Criptografia de dados WPA/WPA2;
- Intel Dual BAnd Wireless AC 802.11 a/b/g/n/ac + Bluetooth 4.0;

PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- 1x HDMI (saída), 1x USB 3.0, 5x USB 2.0, 1x DC-in (alimentação)
- 1x Line-out (áudio), 1x Line-in (microfone);
- Abertura para trava Kensington (segurança física);

TECLADO

- Teclado sem fio, destacado do gabinete com ajuste de inclinação, com teclas separadas para movimentação do cursor e teclado numérico separado, atendendo aos padrões das normas ABNT2;
- O teclado deverá ser resistente a água e poeira;
- Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento.

MOUSE

- Mouse ótico sem fio, de no mínimo dois botões e dispositivo de rolagem de tela (scroll);
- Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento;
- Deverá ser ofertado junto ao mouse, uma base de apoio para otimizar o uso (mouseped).

FONTE

- A fonte deve ser bivolt automática, fornecida completamente compatível com a demandada pelo computador fornecido, não necessitando o uso de estabilizador de voltagem ou transformador;

TELA DE VÍDEO

- LCD de 21.5" com tecnologia LED
- Tratamento antirreflexo
- Resolução de 1366 x 768 (HD)

REQUISITOS

- Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais



	<p>literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico. <p>PROGRAMAS E DRIVERS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Será obrigatória a apresentação de todos os “drivers” e programas necessários ao funcionamento dos componentes dos equipamentos, acompanhados de mídia original do fabricante e instruções de instalação. <p>SISTEMA OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os componentes de hardware e software, “drivers” e programas devem ser compatíveis entre si e com os sistemas operacionais necessários para rodar a solução ofertada;▪ Todos os equipamentos deverão ser fornecidos já com o sistema operacional Windows 10, nas versões Home, profissional ou superior, plataforma 64 bits, em português do Brasil.▪ A ativação deverá ser feita diretamente pelo site da Microsoft, não poderá ser utilizado sob hipótese alguma, sistema de terceiros (cracks) para ativação, licenças reutilizadas ou em período de teste. <p>OUTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.▪ Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.▪ Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).▪ Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR 14136.▪ As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente).
02	<p style="text-align: center;">COMPUTADOR– TIPO 02 (SERVIDOR APS)</p> <p>O computador deve ter características que atendam aos níveis de serviço definidos e serem completamente compatíveis com as soluções de software ofertadas dentro do escopo deste contrato e este deverá obrigatoriamente ser do tipo Desktop.</p> <p>Especificações:</p> <p>PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções x86-64 ou EMT64;▪ Possuir clock de 3,60 GHz (três Giga-hertz), sendo no mínimo seis núcleos físicos;▪ 6mb de Cache <p>MEMÓRIA</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 8 Gb DDR4 SDRAM, 2400 Mhz, suporte ao modo Dual Channel. <p>ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir armazenamento de 1TB, SATA III. Ou 240 GB em disco SSD. <p>CONTROLADOR ETHERNET (REDE CABEADA)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, com



conector padrão RJ-45.

PORTAS DE COMUNICAÇÃO

- 1x HDMI (saída), 1x USB 3.0, 5x USB 2.0;
- 1x Line-out (áudio), 1x Line-in (microfone);

TECLADO

- Teclado com conexão USB, destacado do gabinete com ajuste de inclinação, com teclas separadas para movimentação do cursor e teclado numérico separado, atendendo aos padrões das normas ABNT2;
- O teclado deverá ser resistente a água e poeira;
- Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento.

MOUSE

- Mouse ótico com conexão USB, de no mínimo dois botões e dispositivo de rolagem de tela (scroll);
- O mouse deverá ser resistente a água e poeira;
- Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento;
- Deverá ser ofertado junto ao mouse, uma base de apoio para otimizar o uso (mouseped).

FONTE

- A fonte deve ser bivolt automática, fornecida completamente compatível com a demandada pelo computador fornecido, não necessitando o uso de estabilizador de voltagem ou transformador;

REQUISITOS

- Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, bateria, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.
- Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico.

PROGRAMAS E DRIVERS

- Será obrigatória a apresentação de todos os “drivers” e programas necessários ao funcionamento dos componentes dos equipamentos, acompanhados de mídia original do fabricante e instruções de instalação.

SISTEMA OPERACIONAL

- Todos os componentes de hardware e software, “drivers” e programas devem ser compatíveis entre si e com os sistemas operacionais necessários para rodar a solução ofertada;
- Todos os equipamentos deverão ser fornecidos já com o sistema operacional Windows 10 nas versões Home, Profissional ou superior, plataforma 64 bits, em português do Brasil.
- A ativação deverá ser feita diretamente pelo site da Microsoft, não poderá ser utilizado sob hipótese alguma, sistema de terceiros (cracks) para ativação, licenças reutilizadas ou em período de teste.

OUTROS REQUISITOS

- Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.
- Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações



	<p>neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).▪ Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR 14136.▪ As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente.)▪ O servidor deverá ser um equipamento dedicado.▪ O gabinete deverá ser obrigatoriamente do tipo slim (tamanho reduzido), que ofereça flexibilidade para utilizar na posição vertical ou horizontal.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente).
03	<p style="text-align: center;">COMPUTADOR– TIPO 03 (SERVIDOR HOSPITAL)</p> <p>O computador deve ter características que atendam aos níveis de serviço definidos e serem completamente compatíveis com as soluções de software ofertadas dentro do escopo deste contrato e este deverá obrigatoriamente ser do tipo Desktop.</p> <p>Especificações:</p> <p>PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções x86-64 ou EMT64;▪ Possuir clock de 4,00 GHz (quatro Giga-hertz), sendo no mínimo nove núcleos físicos;▪ 9mb de cache <p>MEMÓRIA</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 12 Gb DDR4 SDRAM, 2600 Mhz, suporte ao modo Dual Channel. <p>ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir armazenamento de 1TB em disco SSD. <p>CONTROLADOR ETHERNET (REDE CABEADA)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, com conector padrão RJ-45. <p>PORTAS DE COMUNICAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 1x HDMI (saída), 1x USB 3.0, 5x USB 2.0;▪ 1x Line-out (áudio), 1x Line-in (microfone); <p>TECLADO</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Teclado com conexão USB, destacado do gabinete com ajuste de inclinação, com teclas separadas para movimentação do cursor e teclado numérico separado, atendendo aos padrões das normas ABNT2;▪ O teclado deverá ser resistente a água e poeira;▪ Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento. <p>MOUSE</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mouse ótico com conexão USB, de no mínimo dois botões e dispositivo de rolagem de tela (scroll);



	<ul style="list-style-type: none">▪ O mouse deverá ser resistente a água e poeira;▪ Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento;▪ Deverá ser ofertado junto ao mouse, uma base de apoio para otimizar o uso (mouseped). <p>FONTE</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A fonte deve ser bivolt automática, fornecida completamente compatível com a demandada pelo computador fornecido, não necessitando o uso de estabilizador de voltagem ou transformador; <p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, interface de rede, fonte de alimentação, bateria, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.▪ Serão aceitas cópias das especificações obtidas em sítios dos fabricantes na Internet, em que conste o respectivo endereço eletrônico. <p>PROGRAMAS E DRIVERS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Será obrigatória a apresentação de todos os “drivers” e programas necessários ao funcionamento dos componentes dos equipamentos, acompanhados de mídia original do fabricante e instruções de instalação. <p>SISTEMA OPERACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os componentes de hardware e software, “drivers” e programas devem ser compatíveis entre si e com os sistemas operacionais necessários para rodar a solução ofertada;▪ Todos os equipamentos deverão ser fornecidos já com o sistema operacional Windows 10 nas versões Home, Profissional ou superior, plataforma 64 bits, em português do Brasil.▪ A ativação deverá ser feita diretamente pelo site da Microsoft, não poderá ser utilizado sob hipótese alguma, sistema de terceiros (cracks) para ativação, licenças reutilizadas ou em período de teste. <p>OUTROS REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.▪ Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.▪ Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).▪ Cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR 14136.▪ As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente.)▪ O servidor deverá ser um equipamento dedicado.▪ O gabinete deverá ser obrigatoriamente do tipo slim (tamanho reduzido), que ofereça flexibilidade para utilizar na posição vertical ou horizontal.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente).
04	MONITOR DE VÍDEO (SERVIDORES)



	<p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tela: LED 18,5 polegadas, retroiluminação em LED, Widescreen.▪ Pixel Pitch: 0.3177 (H) x 0.307 (V) (mm)▪ Brilho: 200 cd/m²▪ Contraste: 5.000.000:1▪ Ângulo de Visão: 90° / 65° (H/V)▪ Tempo de Resposta: 5 ms▪ Resolução Máxima: 1366x768 a 60Hz / WXGA▪ Número de Cores: 16,7 milhões de cores▪ Suporte: VESA▪ Alimentação: Fonte externa ou interna 100~240V, automática▪ Vídeo: RGB analógico Conector 15 pinos fêmea (analógico) e HDMI▪ Cor: Preto▪ Características: Slot de trava de segurança.▪ Deverá ser entregue junto ao equipamento, uma trava de Segurança para computador c/ Chave, com comprimento de 1 metro, e com cabo revestido em PVC (resistente).
05	<p style="text-align: center;">ROTEADOR</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar os seguintes padrões:▪ IEEE 802.11 b/g/n.▪ Banda de frequência de 2,4 GHz ou 5 GHz;▪ Mínimo de 02 (duas) portas 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI.▪ Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte endereço estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP.▪ Deverá suportar aos padrões de criptografia WPA e WEP.▪ Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT).▪ Potência mínima de saída de 05 dBi.▪ Suportar DMZ.▪ Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP.▪ Deverá possuir engenharia de tráfego QOS.
06	<p style="text-align: center;">SWITCH GERENCIÁVEL</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir Listas de Controle de Acesso (ACL)▪ Suportar MDI/ MDIX▪ Possuir as últimas inovadoras tecnologias de eficiência energética que podem expandir a capacidade de rede com muito menos energia.▪ Possuir ajuste automático de consumo de energia de acordo com o estado da conexão.▪ Possuir capacidade de 16 Gbps de comutação para uma transferência máxima de dados.▪ Possuir tabela de MAC Address de 8K.▪ Possuir controle de fluxo 802.1p em modo full-duplex e controle de fluxo de back pressure para o modo half-duplex.▪ Possuir instalação plug and play.▪ Auto-negociação em cada porta detectando a velocidade do link de um dispositivo de rede (10, 100 ou 1000 Mbps).▪ Mínimo de 8 portas 10/100/100Mbps RJ45
07	<p style="text-align: center;">IMPRESSORA – PEQUENO PORTE</p> <p>Especificações:</p>



	<ul style="list-style-type: none">▪ Impressora monocromática;▪ Tecnologia de impressão: Laser/LED;▪ Características da Impressora:▪ Resolução mínima em cor preta: 1200x1200 dpi;▪ Memória mínima de 64MB;▪ Tipos de Suportes de impressão comportados: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo e envelope.▪ Conectividade padrão Porta USB 2.0 de alta velocidade, 802.11 b/g sem fio Capacidade sem fios Sim, Wi-Fi 802.11 b/g/n incorporada▪ Modos de impressão: pelo menos rascunho, normal e alta qualidade;▪ Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 20 ppm (quinze páginas por minuto) em preto;▪ Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;▪ Permitir o compartilhamento da impressora em rede por porta Ethernet ou conexão direta por USB e WiFi.▪ Todos os cabos necessários ao adequado funcionamento do equipamento pela interface escolhida pela CONTRATANTE deverão ser fornecidos.▪ Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) folhas.▪ Dúplex manual, impressão N por página, intercalação, marcas d'água.▪ Com ciclo de trabalho mínimo de 10.000 páginas por mês. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.▪ Tensão de Entrada: 110v à 50/60 Hz, de acordo com a tensão do ambiente onde será instalado (deverá ser utilizado transformador de potência com 1.000va real).▪ Poderá ser utilizada ferramenta de gerenciamento de impressão para evitar uso indevido das impressoras.▪ OUTROS REQUISITOS (acessórios)▪ Para cada impressora deverá ser disponibilizado 01 (um) toner sobressalente com as mesmas especificações do original.
08	<p style="text-align: center;">IMPRESSORA – MÉDIO PORTE</p> <p>Especificações: Tipo: Impressora Cor de Impressão: Monocromática Tipo de Impressão: Monocromática Conexões: Wi-Fi, rede RJ45 e USB Voltagem: 110v</p> <p>Impressão Velocidade de Impressão (em preto) A4: 40 ppm; saída da primeira página, preto: Em até 6,3 segundos Resolução de impressão máxima em preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi</p> <p>Informações adicionais Categoria de Produto: Laser Funções / Características: Imprimir Wi-Fi: 802.11 b/g/n incorporada Conectividade Padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade, 802.11 b/g sem fio Ciclo mensal: Mensalmente, A4: 80.000 páginas Tipo de papel: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope Capacidade da bandeja: Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas), Saída: Até 150 folhas Cabo USB incluso</p>



	<p>Monitor Tela LCD. Processador 1200 MHz Memória Padrão / DRAM de 256 MB; Flash de 256 MB</p> <p>Cartuchos de impressão Toner original: cartucho preto com rendimento de 3.000 páginas. Toner sobressalente: cartucho preto com rendimento de 10.000 páginas.</p> <p>Requisitos mínimos de sistema PC: Windows 7 ou versão mais recente, processador Intel® Pentium® IV 1 GHz 32 ou 64 bits ou versão mais recente, RAM de 1 GB, unidade de disco rígido de 16 GB Sistemas operacionais compatíveis Windows: 7 (32/64 bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 bits), 8.1 (32/64 bits), 10 (32/64 bits), 2012 Server, 2016 Server</p> <p>▪ Para cada impressora deverá ser disponibilizado 01 (um) toner sobressalente.</p>
09	<p style="text-align: center;">IMPRESSORA TÉRMICA (NÃO FISCAL)</p> <p>Especificações Portas de comunicação: USB e Serial Velocidade de impressão de até 200 mm/s Guilhotina inclusa Funções fáceis de usar - Carga rápida de papel, cortador automático e LEDs de status da impressora. Atende aos requisitos RoHS. Tecnologia de impressão: Impressão térmica de linhas Resolução de impressão: 203 dpi x 203 dpi Velocidade de impressão: 200 mm/s (textos e gráficos)</p> <p>Manuseio da mídia Espessura: Máxima 75µm Mínima 53µm Dimensões da mídia: 80 mm: 79,5 mm ± 0,5 mm x 83 mm diâmetro</p> <p>Energia Voltagem nominal: 100 V - 230 V AC, 50/60 Hz Impressão aprox. 28,7 W Corrente nominal: Aprox. 1,0 A Fonte de energia: Interna (cabo de energia incluso)</p> <p>Conectividade Conectividade padrão: USB + Serial</p> <p>Fontes de impressão Fonte A: 12 pts. x 24 pts. Fonte B: 9 pts. x 17 pts. (largura x altura)</p> <p>Capacidade de colunas Padrão: largura do papel 80 mm: Fonte A: 48 colunas Fonte B: 64 colunas; Modo de 42 colunas: largura do papel 80 mm: Fonte A: 42 colunas Fonte B: 60 colunas</p> <p>Tamanho dos caracteres Fonte A: 1,25 mm x 3 mm Fonte B: 1,88 mm x 2,13 mm (largura x altura)</p> <p>Conjunto de caracteres 95 alfanumérico, 18 conjuntos de caracteres internacionais, 128 x 43 grácos estendidos.</p>



	<p>Código de barras UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN13), JAN8 (EAN8), CODE39, ITF, CODABAR (NW-7), CODE93, CODE128, GS1-128, GS1 DataBar. Código bidimensional: PDF417, QRCode, MaxiCode, 2D GS1 DataBar, simbologia composta.</p> <p>Função D.K.D. (gaveta) 2 drivers (controladores)</p>
10	<p style="text-align: center;">ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM – 1.000VA</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Especificações: O Estabilizador de voltagem deverá possuir minimamente:▪ Potência nominal: 1000 VA / 1000 Watts▪ Tensão de Entrada: 115V/220V (automático)▪ Tensão de Saída: 115V▪ Corrente nominal de entrada: 8,7A/4,5A▪ Fusível de entrada: 10A / 5A▪ Faixa tensão de entrada: 115V = 94 a 146V e 220V = 178 a 266V▪ Tempo de resposta: máximo de 6 semiciclos▪ Rendimento: maior que 91%▪ Distorção harmônica: não introduz▪ Frequência: 60Hz▪ Tomada de saída padrão NBR14136: 4 tomadas▪ Peso aprox.: 4900 gr▪ Dimensões: Largura = 10,5cm / Altura = 15cm / Profundidade = 22cm▪ Informações adicionais:<ul style="list-style-type: none">▪ Proteção contra sobrecorrente (sobrecarga e curto-circuito);▪ Proteção contra surto de tensão;▪ Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica▪ Led que indica as condições liga - desliga▪ Entrada monovolt▪ Função True-RMS
11	<p style="text-align: center;">ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM – 1.500VA</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Especificações: O Estabilizador de voltagem deverá possuir minimamente:▪ Potência nominal: 1500 VA / 1500 Watts▪ Tensão de Entrada: 115V/220V (automático)▪ Tensão de Saída: 115V▪ Corrente nominal de entrada: 9,7A/4,8A▪ Fusível de entrada: 10A / 5A▪ Faixa tensão de entrada: 115V = 94 a 146V e 220V = 178 a 266V▪ Tempo de resposta: máximo de 6 semiciclos▪ Rendimento: maior que 91%▪ Distorção harmônica: não introduz▪ Frequência: 60Hz▪ Tomada de saída padrão NBR14136: 4 tomadas▪ Peso aprox.: 4900 gr▪ Dimensões: Largura = 10,5cm / Altura = 15cm / Profundidade = 22cm▪ Informações adicionais:<ul style="list-style-type: none">▪ Proteção contra sobrecorrente (sobrecarga e curto-circuito);▪ Proteção contra surto de tensão;▪ Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica



	<ul style="list-style-type: none">▪ Led que indica as condições liga - desliga▪ Entrada monovolt▪ Função True-RMS
12	<p style="text-align: center;">DISPOSITIVOS MÓVEIS - TABLETS</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Velocidade do Processador: 2GHz▪ Tipo de Processador: Quad Core▪ Tamanho (Tela Principal)8.0" (203,1 mm)▪ Resolução (Tela Principal)1280 x 800 (WXGA)▪ Tecnologia (Tela Principal) TFT▪ Profundidade de Cor (Tela Principal)16M▪ Resolução - Câmera Traseira: 8.0 MP▪ Foco Automático - Câmera Traseira: Sim▪ Resolução - Câmera Frontal: 2.0 MP▪ Resolução - Gravação de Vídeos: FHD (1920 x 1080) @30fps▪ Memória RAM(GB): 2 GB▪ Memória Total Interna (GB): 32 GB▪ Suporte ao Cartão de Memória: MicroSD (Up to 512GB)▪ Versão de USB: USB 2.0▪ Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo▪ Conector de Fone de Ouvido: Conexão 3.5mm Estéreo (Padrão P2)▪ Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n 2.4+5GHz com Wi-Fi Direct▪ Conexão: Wi-Fi, 3G, 4G.▪ Versão de Bluetooth: Bluetooth v4.2▪ PC Sync: Smart Switch (Versão para PC)▪ Sistema Operacional: Android P, 9 ou superior.▪ Sensores: Acelerômetro, Sensor de Luz▪ Capacidade da Bateria: 5100 mAh▪ OUTROS REQUISITOS (acessórios)▪ Todos tablets deverão ser entregues com película de vidro temperado▪ Todos os Tablets deverão ser entregues nas embalagens originais▪ Deverá ser disponibilizado para cada tablet uma capa protetora anti-impacto confeccionada em couro sintético e base plástico, na cor preta, compatível com o tablet.
13	<p style="text-align: center;">NOBREAK – 600VA (APS)</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tensão de entrada: 115/127/220 V (seleção automática)▪ Frequência da tensão de entrada: 60 Hz +/- 1 %▪ Corrente nominal: 10,5/9,5/6 A▪ Tipo de conexão: NBR 14136▪ Tensão de saída: 115 V com +/- 10%▪ Frequência da tensão de entrada: 60 Hz +/- 1 %▪ Número de tomadas: 8 tomadas no novo padrão de tomadas NBR 14136▪ Quantidade de baterias instaladas: 1 (não expansível)▪ Modelo das baterias: 12 V, 7 A cada▪ Tipo de bateria: selada (sem manutenção)▪ Tempo de recarga: máximo de 12 horas▪ Autonomia: Meia carga (300W): aproximadamente 13 minutos▪ Autonomia: Plena carga (600W): aproximadamente 3,7 minutos▪ Ambiente:▪ Temperatura de operação: 0 ~ 40 °C▪ Temperatura de armazenamento: -15 - 45 °C



	<ul style="list-style-type: none">▪ Umidade relativa: 0 ~ 90 % sem condensação▪ Painei traseiro:▪ 8 tomadas padrão NBR 14136 com proteção e atuação do nobreak▪ 1 porta fusíveis▪ Energia: plugue: NBR 14136 (padrão novo)▪ Painei frontal:▪ Botão de liga/desliga▪ LED indicador de Ligado (on line)▪ LED indicador de Troca de bateria LED indicado de Falha no cabeamento.
14	<p style="text-align: center;">NOBREAK 1.200VA – (HOSPITAL)</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tensão de entrada: 115/127/220 V (seleção automática)▪ Potência de 1200W.▪ Frequência da tensão de entrada: 60 Hz +/- 1 %▪ Corrente nominal: 10,5/9,5/6 A▪ Tipo de conexão: NBR 14136▪ Tensão de saída: 115 V com +/- 10%▪ Frequência da tensão de entrada: 60 Hz +/- 1 %▪ Número de tomadas: 8 tomadas no novo padrão de tomadas NBR 14136▪ Quantidade de baterias instaladas: 2 (não expansível)▪ Modelo das baterias: 12 V, 7 A cada▪ Tipo de bateria: selada (sem manutenção)▪ Tempo de recarga: máximo de 12 horas▪ Autonomia: Meia carga (600W): aproximadamente 60 minutos▪ Autonomia: Plena carga (1200W): aproximadamente 30 minutos▪ Ambiente:▪ Temperatura de operação: 0 ~ 40 °C▪ Temperatura de armazenamento: -15 - 45 °C▪ Umidade relativa: 0 ~ 90 % sem condensação▪ Painei traseiro:▪ 8 tomadas padrão NBR 14136 com proteção e atuação do nobreak▪ 1 porta fusíveis▪ Energia: plugue: NBR 14136 (padrão novo)▪ Painei frontal:▪ Botão de liga/desliga▪ LED indicador de Ligado (on line)▪ LED indicador de Troca de bateria LED indicado de Falha no cabeamento.
15	<p style="text-align: center;">PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADOS – TOTEM</p> <p>Especificações:</p> <p>Unidade de processamento</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Frequência do processador: 1.44 GHz▪ Sistema Operacional: Windows 10▪ Memória: 4GB DDR3▪ Armazenamento: 64GB EMMC▪ Cartão SD: Max 128GB▪ Suporte HD externo: 1TB▪ Wi-Fi: 802.11a/b/g/n/ac - dual band - 2.4G e 5.8G 1000M LAN▪ Bluetooth: 4.0▪ Cache: 2 MB▪ Conjunto de instruções: 64-bit▪ Portas: 1x USB 3.0, 3x USB 2.0, 1x HD A Type, 1x VGA, 1x RJ45



<ul style="list-style-type: none">▪ (1000Mbps network connection), 1x 3.5mm para headphone e microfone, 1x▪ slot cartão SD (128GB), 2x HDMI▪ Cor: neutra▪ Voltagem: Bi-volt automático▪ Suporte de instalação <p>Unidade de vídeo</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Classe Diagonal: 55”▪ Tamanho da tela: 55 polegadas▪ Iluminação da tela: LCD retro iluminada por LED▪ Processador do vídeo: Quadcore▪ Resolução: 3840 x 2160▪ Áudio: 20 w (rms)▪ Cor: neutra▪ Wifi integrado▪ Voltagem: Bi-volt automático▪ Suporte de instalação <p>Base estrutural</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Confeccionado em material de alumínio composto - ACM▪ Dimensões com base: (LxAxP) mm: 500 x 1700 x 600▪ Peso: 70 Kg▪ Padrão de Cor: Cinza / Branco / Preto▪ Porta com Chave▪ Sapata Niveladora <p>Acessórios</p> <ul style="list-style-type: none">▪ guia de instalação▪ manual de garantia▪ fontes de energia
--

No ato da entrega dos equipamentos de informática, a equipe técnica da Secretária Municipal de Saúde, conferirá as configurações e quantidade dos equipamentos, no ato emitirá atestado de compatibilidade com o objeto solicitado.

13. CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA

CAPACITAÇÃO

As Capacitações dos profissionais deverão ocorrer em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato. As capacitações dos profissionais lotados da APS poderão ocorrer concomitantemente com a capacitação dos demais setores.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

14. EDUCAÇÃO CONTINUADA

É de responsabilidade da CONTRATADA realizar educação continuada a todos os profissionais usuários dos softwares instalados, previamente capacitados, no mínimo 04 (quatro) vezes por ano, a fim de acompanhar o desempenho individual desses profissionais e qualificar o uso da ferramenta, evitando subnotificação de informações por uso não adequado dos sistemas;

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

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

15. AUDITORIA E MONITORAMENTO DE INDICADORES

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

Considerando o novo modelo de financiamento da Atenção Básica através do Programa Previnde Brasil, do Governo Federal, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Coordenador da Atenção Básica e Gestor Municipal de Saúde, quadrimestralmente, relatórios dos resultados da auditoria contendo todas as constatações e possíveis recomendações para qualificação do serviço e melhoria do desempenho das Equipes de Atenção Básica do município, bem como para fomentar o planejamento, tomada de decisões, realização de intervenções e execução de ações específicas;

A CONTRATADA deverá realizar, semanalmente, auditoria de prontuários, acompanhando todos os internamentos realizados no Hospital Municipal São Geraldo, antes que esses prontuários sejam enviados ao setor de faturamento de contas médicas;

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

16. DO FATURAMENTO DE CONTAS MÉDICAS

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



O faturamento de contas médicas deverá ser realizado, conjuntamente, entre a CONTRATADA e a equipe de faturamento hospitalar lotada no Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, CNES n° 4033418, com divisões específicas das atividades a serem previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

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

17. DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A ATENÇÃO BÁSICA

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

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

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

18. DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA OS SETORES E UNIDADES ESPECIALIZADOS

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

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

19. ESPECIFICIDADES GERAIS DO SOFTWARE PRÓPRIO

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

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

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

20. DA COMPATIBILIDADE

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

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



21. DO BANCO DE DADOS

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

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

22. GERENCIAMENTO DO BANCO DE DADOS: DESEMPENHO E OUTRAS TAREFAS

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

- Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” e “tuning”), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing” e particionamento), bem como a demanda de recursos das estações de trabalho/microcomputadores e servidores, sempre buscando o melhor desempenho;
- Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a banco de dados, sempre buscando seu melhor desempenho;
- Ser responsável pelas operações de “backup/restore”, “clustering”, espelhamento e replicação de dados, bem como o registro de todas as operações (“log”) inerentes aos “softwares” aplicativos objeto deste Termo de Referência;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;
- Atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;
- Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;
- Demais tarefas que sejam necessárias.

23. DESEMPENHO ESPERADO

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

- Consultas e cadastros: 02 segundos ou menos em, pelo menos, 95% das operações;
- Relatórios: 05 segundos ou menos;
- Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos: 05 minutos ou menos.

24. REGISTRO DE ACESSO E OPERAÇÕES

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

25. CONSISTÊNCIAS E TRATAMENTOS DE ERROS

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

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



26. BACKUPS

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

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

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

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

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

27. DESCRITIVO DOS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DOS SOFTWARES

- Requisitos Básicos Obrigatórios para cada Solução:
- Permitir a importação de conjuntos de dados geográficos disponibilizados pelo IBGE, como: Municípios do Brasil, CEP X Código IBGE, entre outros.
- Permitir a importação de conjuntos de dados do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP) por competência.
- Permitir a atualização de da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP.
- Permitir a generalização de dados competentes a múltiplas situações, como dados de importação e dados compartilhados.
- Permitir o cadastro de pacientes com os seguintes dados compatíveis com o CADSUS: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Renda Mensal, Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.
- Possuir critério de validação para evitar duplicidade de cadastro de pessoas, comparando dados como: Nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nome do pai, para realizar o controle de homônimos.
- Possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado.
- Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo e CNS provisório.
- Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação.
- Possuir máscaras específicas para campos que mantém um padrão de caracteres.
- Possuir feedback amigável para o usuário ao menos em 95% das funções da solução.
- Possuir paginação de resultados de listagens extensas e de pesquisas, com no máximo 10 resultados por página.
- Permitir o cadastro de profissionais com os seguintes dados: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de



Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.

- Permitir o cadastro de perfis específicos a cada módulo, aplicando a estes níveis de acesso e permissão configuráveis;
- Gerenciar perfis de usuário classificando-os quanto a sua predefinição, permitindo customizar um perfil para um determinado usuário ou cenário sem causar inconsistências em demais usuários.
- Permitir configurar os dias e horário que os usuários/operadores podem acessar o sistema.
- Possuir rotina para apresentação amigável de processos e transações relevantes em forma de notificações.
- Possibilitar a utilização da solução em dispositivos mobile de forma adaptada e responsiva.

28. DAS ESPECIFICIDADE DE CADA SOFTWARE

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

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

29. SOFTWARE PARA GESTÃO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária e etc.
- Permitir a solicitação de atendimento para o programa de tratamento fora de domicílio (TFD) utilizando os dados do paciente, informando o motivo da solicitação e documentos que comprovem tais necessidades.



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

30. SOFTWARE PARA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

- Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações.
- Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.
- Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.
- Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.
- Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.
- Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.
- Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.



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

31. SOFTWARE PARA FARMÁCIA E ALMOXARIFADO



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

32. SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA

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

33. SOFTWARE PARA A VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, tratamento fora de domicílio e etc.
- Permitir o cadastro de estabelecimento com os dados do estabelecimento e do responsável.
- Permitir gerenciar os estabelecimentos cadastrados.
- Possuir a rotina para gerar alvarás para os estabelecimentos.
- Permitir o registro de denúncias realizadas pela unidade de Vigilância Sanitária do Município, mantendo dados como: Tipo de denunciante; Tipo de Foco Dados do Local; Descrição da Denúncia.



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

34. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DA BASE DESCENTRALIZADA DO SAMU – 192

- Permitir a configuração de profissionais disponíveis como socorristas.
- Permitir a configuração da unidade de urgência e emergência do município sendo ela uma unidade básica ou avançada.
- Possuir rota para localização da ocorrência caso o condutor não souber o trajeto.
- Permitir a montagem e configuração da escala de trabalho dos socorristas, havendo a possibilidade de reaproveitamento semanal da escala.
- Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.
- Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos pelo item 3.1.6.
- Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.
- Permitir o registro de dados específicos como CNES, sigla, órgão de destino e indicador do órgão para faturamento da unidade de Urgência e Emergência do município.
- Permitir o registro de ocorrências realizadas pela unidade de Urgência e Emergência do Município, mantendo dados como: Local da Ocorrência (Município, Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Bairro, Complemento); Data e Hora da Ocorrência; Veículo da Ocorrência; Paciente da Ocorrência permitindo o registro com pacientes cadastrados na base de dados do próprio sistema ou permitindo ainda um cadastro mínimo do paciente para casos em que o mesmo não esteja munido de



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

35. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO HOSPITALAR

- A solução deve possibilitar a operação em modo offline, para que a unidade hospitalar não corra riscos de não funcionamento devido a problemas com a conexão com a internet.
- Permitir o cadastramento de dados específicos da unidade hospitalar, como dados para faturamento, CNES, entre outros.
- Permitir a importação do logotipo da unidade hospitalar, utilizando o mesmo para os documentos a serem impressos pela unidade.
- Permitir o cadastro de um profissional específico para a função de autorizador da unidade hospitalar.
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone.
- Permitir o cadastro de alas e enfermarias para a organização de quartos e leitos.
- Permitir o cadastro de quartos vinculados a uma ala ou enfermaria.
- Permitir o cadastro e a organização de leitos entre a estrutura de quartos e enfermarias da unidade hospitalar.
- Possibilitar a pesquisa de pacientes utilizando um filtro para maximizar os resultados encontrados.
- Possuir rotina para selecionar o paciente somente após pesquisa com filtragem.
- Possuir opção de visualização de histórico completo do paciente, das passagens registradas pelo hospital e dos procedimentos realizados.
- Possuir rotina para atualização dos dados cadastrais do paciente a cada atendimento.
- Manter para o paciente um código de prontuário único e vinculado a unidade hospitalar, que possibilite acesso aos dados do paciente em qualquer módulo do sistema.
- Possuir um tipo de visualização com os módulos relevantes para cada função cadastrada.
- Permitir ao funcionário recepcionista escolher entre registrar para o paciente um atendimento ambulatorial ou uma internação hospitalar de imediato.
- Permitir o registro de atendimentos ambulatoriais contendo dados específicos como: nome e telefone do responsável pelo paciente; profissional a realizar o atendimento; procedimento de entrada; data, hora e caráter do atendimento.



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



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

36. DO SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

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

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

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

37. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

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

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

1. Acolhimento do chamado pelos diversos canais de comunicação: máximo 15 minutos;
2. Diagnóstico, solução prévia e orientações: 20 minutos;
3. Problemas que impedem parcialmente a utilização da plataforma pelo usuário: 30 minutos;
4. Problemas que impedem completamente a utilização da plataforma pelo usuário: 1 hora;
5. Problemas que impedem o acesso a funcionalidades básicas, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 02 horas;
6. Erros que impedem o acesso a funcionalidades suplementares, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 04 horas;
7. Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização da CONTRATANTE e desde que seja comprovada necessidade técnica pela CONTRATADA;
8. Capacitação de novos profissionais (remotamente): 2 horas para início;
9. Capacitação de novos profissionais presencialmente: 24 horas;
10. Auditoria dos prontuários remotamente: 01 vez por semana;



11. Auditoria dos prontuários localmente: 02 vezes ao mês;
12. Em caso de necessidade de atendimento presencial, ou substituição de equipamentos, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 04 (quatro) horas, a contar de 02 (duas) hora após o chamado, uma vez que a contratada deverá obrigatoriamente manter um técnico no município permanentemente.

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

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

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

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

38. INSTALAÇÃO EM SERVIÇOS CONTRATUALIZADOS OU CONVENIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.

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

39. FALHAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

40. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

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

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



A segurança dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATANTE. Problemas técnicos ou de fabricação serão de responsabilidade da CONTRATADA e, em caso de substituição do bem, o processo deve ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas úteis pela CONTRATADA sem custo nenhum a CONTRATANTE.

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

41. FORMA DE PAGAMENTO

41.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, até 30 (trinta) dias do fornecimento, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável.

41.2. No valor dos serviços estão incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto deste contrato, incluindo, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social, tributária e outras, bem como impostos, taxas, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a totalidade dos serviços deste contrato.

41.3. A liberação dos pagamentos mensais fica condicionada à apresentação de comprovante de Regularidade Fiscal junto ao FGTS, CNDT, e receitas Federal, Estadual e Municipal.

41.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos citados.

41.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo e pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

42. O PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O presente Contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 2020.

43. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício econômico-financeiro de 2020:

Unidade Orçamentária: 05 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto / Atividade

2065-Piso de Atenção Básica-PAB

2070- Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2068- Incentivo ao Programa Saúde Familiar

2298- Gestão de Unidade Hospitalar

Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 02,14

44. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO

44.1. Fica o **LICITANTE VENCEDOR** obrigado a cumprir os seguintes critérios;

- a) Atender, com presteza, às chamadas e determinações emanadas do município em relação ao objeto ora licitado;
- b) Manter equipe técnica mínima pra viabilizar os serviços em tempo hábil;
- c) Assumir todas as despesas referentes aos serviços solicitados;
- d) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados;
- e) Assegurar a qualidade dos serviços fornecidos à CONTRATANTE;
- f) Substituir o funcionário que não estiver satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços.

44.2. Fica a **CONTRATANTE** obrigada a cumprir os seguintes critérios;



-
- a) Revisar, quando for o caso, o Contrato, em razão de alterações, modificações ou acréscimos necessários;
 - b) Ao Município fica reservado o direito de paralisar ou suspender, a qualquer momento, a execução do Contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados;
 - c) Fica a **CONTRATANTE** isenta de quaisquer reclamações ou ações que possam advir, de infração decorrente da execução do Contrato;
 - d) Fornecer, à CONTRATADA, a requisição dos serviços;

PÉRICLES TIAGO LEAL LUZ PÚBLIO
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

A

PREGOEIRA MUNICIPAL

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 023/2020
---	---------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE URANDI		
NOME FANTASIA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:	CELULAR:

OBJETO: Contratação de serviços para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, Informatização com uso de softwares próprios, implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação de pessoal, com a disponibilização de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Urandi – BA, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde para PSF de Cantinho, CNES nº 5980895; PSF de Estreito, CNES nº 4033396; PSF Dorivaldo Dantas, CNES nº 5479657; PSF Dr. Antônio Alberto Silveira Santos, CNES nº 9495398; PSF Joao Pereira dos Santos, CNES nº 4033388; Unidade de Saude da Família Doutor Olegário Guimaraes, CNES nº 2601001 e Posto de Saude de Salinas, CNES nº 4033442 Com disponibilização dos equipamentos de informática.	01	Implantação	R\$	R\$
02	Gerenciamento do prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, manutenção, suporte técnico especializado presencial e por canais de chamados via telefone (fixo e móvel), sistema de web-chat e aplicativos de mensagens, no horário de 07:30h às 12h e das 13:30h às 18h de segunda-feira a sexta-feira., incluindo visitas técnicas sob demanda e periódica. Serviços especializados de educação continuada, capacitação, auditoria e qualificação dos indicadores da Atenção Primária à Saúde – APS, destinados a 08 equipes de saúde da família de forma ilimitada.	04	Meses	R\$	R\$



03	Implantação, capacitação para o uso dos softwares de gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Procedimentos; Unidade de Atendimento ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Vigilância em Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e Farmácias Básicas, Ouvidoria do SUS lotados na Secretaria Municipal de Saude de Urandi Ba, CNES n° 6543448, SAMU Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Urandi, CNES n° 5876842 com a disponibilização dos equipamentos de informática.	01	Implantação	R\$	R\$
04	Licenciamento mensal de software para gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Procedimentos; Unidade de Atendimento ao Tratamento Fora de Domicílio (TFD), Vigilância em Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e Farmácias Básicas, Ouvidoria do SUS lotados na Secretaria Municipal de Saude de Urandi Ba, CNES n° 6543448, SAMU Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Urandi, CNES n° 5876842	04	Meses	R\$	R\$
05	Implantação de softwares de gerenciamento para o Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, CNES n° 4033418, com a disponibilização dos equipamentos de informática e painel eletrônico para chamado tipo totem.	01	Implantação	R\$	R\$
06	Licenciamento mensal de software de gerenciamento para o Hospital Municipal Padre Antônio Manoel da Rocha, CNES n° 4033418, serviços especializados de faturamento de contas médicas (ambulatoriais e internamentos), auditoria de prontuários, armazenagem de laudos criptografados local e em nuvem.	04	Meses	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do Brasil:

Agência:

Conta Corrente nº:

Titularidade da Conta (CNPJ):

_____, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGAO PRESENCIAL Nº. 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto A CPL, para representar esta Empresa (nome) _____ e CNPJ) _____ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do se(s) representante(s) legal (is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelope relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*
- b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.*
- c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.*



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGAO PRESENCIAL Nº. 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

.....inscrito no CNPJ Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____
Local e Data

Licitante Interessado



ANEXO VII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2020

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE URANDI-BA E A EMPRESA
....., na forma que se segue:

O **MUNICÍPIO DE URANDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.982.632/0001-40, com sede a Rua Sebastião Alves Santana, nº. 57, Centro, Urandi, BA, neste ato representado pelo prefeito municipal, senhor **DORIVAL BARBOSA DO CARMO**, brasileiro, casado, medico, portador da carteira de identidade nº. MG-5.249.312, CPF 733.993.886-91, residente e domiciliado nesta cidade de URANDI-BA, CEP – 46.350.000, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à na cidade de, neste ato representada PELO SR de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020** e sua homologação pelo chefe do executivo municipal, têm entre si como justos e acordados celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Contratação de serviços para informatização das Unidades Básicas de Saúde – UBS com uso do e-SUS APS disponibilizado pelo Ministério da Saúde, Informatização com uso de softwares próprios, implantação, capacitação, gerenciamento, auditoria e qualificação de pessoal com a disponibilização de equipamentos para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Urandi – BA

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 – Para todos os efeitos legais e melhor caracterização da prestação de serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

2.1.1 – Edital do Pregão Presencial nº. 023/2020;

2.1.2 – Proposta da Contratada.

2.1.3 – Ata de Julgamento

2.2 Os documentos referidos em 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Contrato terá sua vigência a partir da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado conforme art. 57, II da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 – O valor global para deste contrato será de R\$..... (.....), conforme planilha abaixo:

4.2 – O valor retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas nos mesmos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

4.3 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2020, a saber:

Unidade Orçamentária: 05 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto / Atividade

2065-Piso de Atenção Básica-PAB

2070- Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde



2068- Incentivo ao Programa Saúde Familiar
2298- Gestão de Unidade Hospitalar
Elemento: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 02,14

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1 – O suporte técnico deverá estar disponível nos dias úteis, das 07:00h às 18:00h, de maneira ininterrupta;
- 5.2 - A CONTRATADA deverá sanar os problemas que impeçam o funcionamento adequado dos serviços nos prazos constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido edital, estando sujeitas às sanções previstas na legislação no descumprimento:
- 5.3 – Os custos atinentes à realização dos serviços e instalação dos equipamentos correrão por conta da empresa vencedora.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados pela Secretária de Finanças, em até 30 dias de vencimento de cada pedido, através de transferência bancária, para conta xxx, agência xxx, **BANCO DO BRASIL**, ou Boleto Bancário, conforme Plataforma FEBRABAN, mediante apresentação de notas fiscais/faturas.
- 6.2 – As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento dependerá da correção a ser efetuada.
- 6.3 – Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as seguintes certidões: FGTS, FEDERAL, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL.
- 6.4 – À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 – A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da contratante, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

- 8.1 – A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.
- 8.2 – A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.
- 8.3 – A contratada ficará na responsabilidade de arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

- 9.1 – Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.
- 9.2 – Caso a assinatura do contrato ocorra após o prazo de validade da proposta (sessenta dias), o termo inicial do período de reajuste será o último dia desse prazo.



9.3 – A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

9.4 – Caso o pedido de reajuste seja protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.2, a data de aniversário para fins de reajuste será alterada para 12 (doze) meses da data do pedido de reajuste.

9.5 – O pedido de reajuste protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.2 não altera o termo inicial e final do reajustamento.

9.6 – Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

9.7 – A CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

9.8 – Aplica-se ao pedido de revisão de preços as cláusulas 9.2, caput; 9.3 e 9.4.

9.9 – O deferimento do pedido de revisão de preços altera a data de aniversário para fins de reajuste contratual, de modo que o contrato somente poderá ser reajustado após 12 meses da data do pedido de revisão de preços.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 – O não fornecimento dos serviços nos prazos determinados pela CONTRATANTE importará na aplicação à CONTRATADA, de multa diária na ordem de meio por cento sobre o valor do contrato.

10.2 – A CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 10.1, no caso da mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

10.3 – Às eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terá caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portando, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

10.4 – A inexecução total do contrato, importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da administração direta ou indireta, conforme previsto no edital, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.5 – Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos subitens precedentes.

10.6 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

10.7 – Requisitando os serviços da empresa vencedora, não realizando no prazo previsto, a critério da administração poderá ser requisitado o mesmo serviço da empresa vencedora em segundo lugar (caso possua), sem prejuízos das sanções previstas nos subitens acima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 – A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3 – Se a rescisão da avenca se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/3 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 – O presente contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 023/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.



13.2 – Aplicam-se a este contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA

14.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 – Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Urandi/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presente.

Urandi/BA,de..... de 2020.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

**EMPRESA
CONTRATADA**

Testemunhas:

1ª _____
CPF:

2ª _____
CPF: