



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 1 de 69

EDITAL DE LICITAÇÃO n° 038/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 121/2023
Pregão Eletrônico n° 028/2023
Menor Preço por Grupo

O Prefeito Municipal de Correntina, Estado da Bahia, o Senhor Nilson José Rodrigues, torna público que, às 8h, do dia 23 de janeiro de 2024, na Sala de Licitações desta Prefeitura, realizará Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico para escolha de propostas mais vantajosas para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, utilizando o critério de Menor Preço por Grupo para julgamento das propostas. O Pregão em epígrafe será realizado pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio designados pela Portaria n° 014/2023, de 11 de janeiro de 2023, prorrogada pelas portarias n° 140/2023, de 27 de abril de 2023 e n° 346/2023, de 22 de dezembro de 2023. Este Processo Licitatório reger-se-á pelas disposições das leis federais n° 10.520/2002 e n° 8.666/1993, leis complementares n° 123/2006, n° 147/2014 e n° 198/2023, Lei Municipal n° 863/2010 e pelos decretos federais n° 3.555/2000 e n° 10.024/2019 e Decreto Municipal n° 572/2020 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e em seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 23 de janeiro de 2024

HORÁRIO: 8h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 983485

1 – DA DISTRIBUIÇÃO DO EDITAL E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

1.1 – O Edital poderá ser obtido na Comissão de Licitação nos dias úteis, das 8h às 13h30, e nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br, www.correntina.ba.gov.br e <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>.

1.2 – Os pedidos de esclarecimentos, respostas a pedidos de impugnações, recursos e demais fases deste Pregão serão divulgadas no Sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e publicadas no Sítio <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>, ficando todos os interessados em participar deste Certame obrigados a acessá-los para obtenção das informações desejadas.

1.3 – As consultas e pedidos de esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverão ser protocolados na Comissão de Licitações, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia – Celular/Whatsapp (77) 99844-5433 – E-mail: licita@correntina.ba.gov.br, as consultas, pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnações e recursos que não forem dirigidos à CPL – Comissão Permanente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 2 de 69

Licitações da Prefeitura de Correntina não serão conhecidos, ficando a CPL desobrigada a respondê-los.

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar as melhores propostas para **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**

3 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 – As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp.-Saúde – 15%

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.com.br (art. 5º, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

4.2 – O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, §1º, do Decreto nº 10.024/2019).

4.3 – O pregão eletrônico será conduzido pela Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, com apoio técnico e operacional do provedor do Sistema de Compras do Governo Federal para os órgãos integrantes do SISG (art.12 do Decreto nº 10.024/2019).

4.4 – As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas acessando a Central de Atendimento dos Sistemas de Compras Governamentais (telefone 0800 978 9001 ou <http://portaldeservicos.planejamento.gov.br>).

4.5 – Qualquer documento exigido durante a sessão do pregão deverá ser encaminhado via Portal de Compras, digitalizado, na forma de anexo, imediatamente após a convocação do Pregoeiro, com posterior envio do original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, para o seguinte endereço: Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – CEP nº 47.650-000 – Correntina – Bahia, aos cuidados do Pregoeiro e equipe de apoio.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Serão previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art.9º, caput, e §1º, do Decreto nº 10.024/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 3 de 69

5.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art. 10 do Decreto nº 10.024/2019).

5.3 – Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.4 – O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Correntina, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 – Não poderão participar deste Pregão:

5.5.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993).

5.5.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Correntina, durante o prazo da sanção aplicada.

5.5.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98.

5.5.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92.

5.5.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.5.8 – Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.5.9 – Empresa que se encontra em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação.

5.5.10 – Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.5.11 – Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.5.12 – Não estejam credenciadas na forma do Item 5.1.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Serão previamente credenciados, junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, a autoridade competente da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (art. 9º, caput, e § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

6.2 – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (art.10 do Decreto nº 10.024/2019).



6.3 – O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível (art.9º, §1º do Decreto nº10.024.2019).

6.4 – O credenciamento no SICAF permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no SICAF tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal (art.11 do Decreto nº10.024.2019).

6.5 – O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br (art.5º do Decreto nº10.024/2019).

6.6 – Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

I – Credenciar-se previamente no SICAF ou, na hipótese de que trata o § 2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame (art.19 Inciso I do Decreto nº10.024/2019).

7 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br (art. 23 do Decreto nº 10.024/2019), observado que:

a) O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

b) As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração (art. 23, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, por intermédio do e-mail: licita@correntina.ba.gov.br em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública (art. 24 do Decreto nº 10.024/2019), observado o seguinte:

a) A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

b) A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

c) Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

7.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) Anulação ou revogação do Edital.

b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão.

c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

7.4 – Em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou



por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado (art. 50 do Decreto nº 10.024/2019) e (art.49 da Lei 8.666/93).

7.5 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 50, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (art.26, e §1º do Decreto nº10.024.2019). A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.2 – O licitante vencedor deverá encaminhar a documentação de habilitação que trata o item anterior, via sistema, a consulta no SICAF, não será suficiente, pois necessitamos da referida documentação para inserir no Sistema SIGA, em cumprimento à determinação do TCM-BA.

8.3 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública (art. 26 §6º do Decreto nº10.024/2019).

8.4 – Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares (art. 19, II, do Decreto nº 10.024/2019), e deverá contemplar:

8.5 – Proposta de Preços com valor unitário e total, prazo de entrega, validade da proposta, condições de pagamentos, marca e modelo do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.

8.6 – O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, caso não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

8.7 – Planilha orçamentária com todos os itens que tenha interesse, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este edital.

8.8 – Declaração de enquadramento da microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI, firmando que não ultrapassa o limite de faturamento da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das leis complementares nº 123/2006 e 147/2014.

8.9 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente os compromissos de executar os serviços nos seus termos e de fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10 – Para fins de participação no pregão, e no momento do cadastramento da proposta eletrônica, os licitantes deverão inserir, em campo próprio do Portal de Compras, as declarações listadas a seguir:

a) Declaração da licitante de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, Art. 32, da Lei nº 8.666/93.

c) Declaração de Acessibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 6 de 69

- d) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- e) Declaração de Cota de Aprendizagem.
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- g) Declaração ME/EPP/Cooperativa.
- h) Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

9 – DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

9.1 – A partir do horário estabelecido neste edital, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro (art. 27, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

9.2 – Com a divulgação dos valores das propostas de preço recebidas, não havendo, neste momento, a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na forma do (§ 5º do artigo 30 do Decreto nº 10.024, de 2019).

9.3 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, registrando no sistema as razões da desclassificação, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28 do Decreto nº 10.024/2019), e (art.48 da Lei 8.666/93).

9.4 – Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances (art. 29, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

10 – DA FASE COMPETITIVA (FORMULAÇÃO DE LANCES)

10.1 – Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor do item ou lote a ser ofertado (art. 30, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

10.2 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste edital (art. 30, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.4 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta (art. 30, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (art. 30, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

10.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

10.7 – O modo de disputa adotado será o aberto e fechado, de que trata o inciso II, do caput do art. 31, do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. O intervalo mínimo de diferença entre o lance será o valor de R\$ 0,01 (um centavo de real).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 7 de 69

10.8 – Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. Encerrado o prazo de que trata o Item, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata este Item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.9 – Encerrados os prazos estabelecidos no Item 10.8, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

10.10 – Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do Item 10.8, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no Item 10.9.

10.11 – Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

10.12 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados (art. 34 do Decreto nº 10.024/2019).

10.12.1 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto nº 10.024/2019).

10.13 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, consoante média de preços da pesquisa mercadológica.

10.15 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.16 – É obrigação dos licitantes acompanhar as mensagens e ficar atentos ao chat após a fase de lances, para uma possível negociação imediata dos itens que estiverem com valor acima do estimado.

10.17 – Em caso de a licitante não responder de forma imediata no chat a tentativa de uma possível negociação de um item com valor acima do estimado, fica a critério do Pregoeiro Recusar a proposta e convocar a licitante remanescente em ordem de classificação, ou cancelar o item de forma justificada, caso entenda ser inviável a negociação.

10.18 – A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, a proposta e, se necessário, documentos complementares,



adequada ao último lance ofertado após a negociação da proposta (art. 33, § 2º do Decreto nº 10.024/2019).

11 – DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME E EPP) – CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1 – Após a etapa de envio de lances será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput, do Decreto nº 8.538/2015).

11.3 – Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) A ME/EPP mais bem classificada em cada item poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

b) Não ocorrendo a contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Item 11.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006).

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no Item 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances, conforme dispõe o § 5º do art. 5º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.5 – A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

11.6 – Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

12 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por Grupo.

12.2 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do Item 11.1, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital (art. 38, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

12.3 – A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.4 – O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 9 de 69

12.5 – O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 12.3, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema (art. 38, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.6 – Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 12.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 12.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

12.7 – Para fins de análise da proposta, o Pregoeiro poderá, quando necessário, solicitar manifestação escrita do setor requisitante do serviço/compra e/ou área especializada quanto ao cumprimento das especificações do objeto, conforme edital deste Pregão.

12.8 – Na hipótese de a proposta vencedora não foi aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 11.1, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital (art. 43, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

12.9 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- b) Não estejam de acordo com as especificações técnicas exigidas no edital, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- c) Apresentem, para o fornecimento, valor superior ao estimado pela a Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93.
- d) Apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº8.666/93).
- e) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço art. 48 da Lei nº8.666/93.

12.10 – Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.11 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:

- a) Comprovadamente forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida (art. 48 da Lei nº8.666/93).
- b) Apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (art. 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993).
- c) Apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

12.12 – A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais (art. 48 da Lei nº8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 10 de 69

12.13 – Se houver indícios de inexecuibilidade de proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, (art. 48 da Lei nº 8.666/1993), para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade.
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- d) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.
- e) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pelo proponente.
- f) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa.
- g) Estudos setoriais.

12.14 – O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 47 do Decreto nº 10.024/2019).

12.15 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 47, parágrafo único, do Decreto nº 10.024/2019).

12.16 – Verificada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.1.1 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.1.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 11 de 69

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.1.3 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.4 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.5 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.6 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.7 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.1.8 – Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

13.1.9 – O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

13.1.10 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.1.11 – Tendo em vista a exigência do TCM/BA quanto a inserção de informações no sistema SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA, se faz NECESSÁRIO o envio dos documentos de habilitação mencionados nesta Cláusula. O licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.1.12 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.1.13 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.1.14 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 12 de 69

13.1.16 – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.2 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

13.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.

d) 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.

e) Em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

13.2.2 – REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais. (Emitida em acordo com as portarias conjuntas **RFB/PGFN nº 1.751/2014 e RFB/PGFN nº 1.821/2014**).

c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. (Emitida em acordo com a **Lei nº 12.440/2011**).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

13.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, conforme legislação em vigor, 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.

c) O Balanço Patrimonial deverá ser registrado na Junta Comercial da sede da licitante.

d) O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, cuja validade deve abranger a data limite para recebimento das propostas.

e) Também será aceito documento que comprove a regularidade do profissional na data-base das demonstrações contábeis.

f) Ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial as empresas constituídas a menos de um ano que não encerraram seu primeiro exercício social.

13.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 13 de 69

deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

b) Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

c) Declaração de que a proponente tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto deste Pregão, em conformidade com o inciso III, do artigo 30, da Lei 8.666/93 (Anexo II-A).

13.2.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração que não possui VÍNCULO com servidor público da Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia (Anexo II).

b) Declaração da proponente de que se compromete a realizar os serviços de instalação, conversão de dados, implantação e treinamento de pessoal referente aos sistemas licitados, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de emissão da autorização dos serviços (Anexo II-B).

c) Declaração de Titularidade (Anexo II-C).

13.2.5.1 – É facultado aos licitantes interessados em participar deste Pregão realizarem visita técnica para conhecimento dos serviços de análise de pré-venda, para conhecimento da situação atual, necessidades e outros elementos necessários à formulação de suas propostas, não se admitindo, posteriormente, a alegação de desconhecimento de particularidades locais, sob qualquer pretexto.

13.3 – O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

13.4 – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.5 – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.6 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.7 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal nas documentações apresentadas pelos participantes nas condições de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos das leis complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

13.8 – O prazo para regularização fiscal será contado a partir do momento que a licitante for delarada vencedora.

13.9 – A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação.



13.11 – Nos casos em que os documentos apresentados para habilitação não constarem datas de validade, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**.

14 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO E DOS RECURSOS

14.1 – Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida (art. 8º, XI, e § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer (art. 44, caput, do Decreto nº 10.024/2019).

14.3 – As razões do recurso de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias (art. 44, § 1º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.4 – Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (art. 44, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (art. 44, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.6 – No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

a) Rever sua decisão fundamentadamente, se for o caso.

b) Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente.

14.7 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados (art. 44, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019).

14.8 – A autoridade competente para decidir os recursos é o Prefeito Municipal.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório (art. 45 do Decreto nº 10.024/2019).

15.2 – Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal para homologação (art. 46 do Decreto nº 10.024/2019).

15.3 – Fechado pelo sistema o prazo para intenção de recurso:

a) Em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão.

b) Havendo manifestação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão.

15.4 – Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 15 de 69

16.1 – O contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

16.2 – O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

16.3 – A Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, comprovará a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Na indisponibilidade deste, será efetuada consulta aos correspondentes sítios eletrônicos oficiais da Secretaria da Receita Federal do Brasil, da Caixa Econômica Federal e do Tribunal Superior do Trabalho.

16.4 – No caso de o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos demais licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda a este edital e seja declarado vencedor.

16.5 – Para assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação.

17 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, a qual deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação feita pelo sítio <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses após sua assinatura**, podendo ser prorrogado até os limites previstos na Lei 8.666/93.

17.2 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela licitante vencedora, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços**.

18.2 – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da prestação dos serviços, desde que devidamente justificado o atraso.

18.3 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

18.4 – A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.



19 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – O não cumprimento do contrato a ser firmado, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado (art. 86 da Lei nº 8.666/93).

19.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93):

a) Advertência.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Correntina, Estado da Bahia, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

e) As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” deste Item poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (§ 2º, do art.87, da Lei 8.666/93).

19.3 – Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, incorrer em qualquer das hipóteses aludidas abaixo:

19.3.1 – Não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital.

19.3.2 – Não entregar a documentação exigida neste edital.

19.3.3 – Apresentar documentação falsa.

19.3.4 – Causar o atraso na execução do objeto.

19.3.5 – Não manter a proposta.

19.3.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.3.7 – Comportar-se de modo inidôneo.

19.3.8 – Declarar informações falsas.

19.3.9 – Cometer fraude fiscal.

19.4 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5 – Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município de Correntina à licitante vencedora.

19.6 – Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.



19.7 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

20 – TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/06 E Nº 147/2014 E ALTERAÇÕES)

20.1 – Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

20.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

20.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.2, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3.1 – Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou opinar pela revogação da licitação

20.4 – Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.4.1 – 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.

16.5. Para efeito do disposto no item 20.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.6 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.7 – O disposto nos itens 20.4 e 20.4.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



21 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

21.1 – O licitante é responsável:

21.1.1 – Pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Portal de Compras durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, III, do Decreto nº 10.024/2019).

21.1.2 – Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.1.3 – Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste edital, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso vencedor da licitação.

21.1.4 – Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste edital.

21.1.5 – Pela leitura de todas as condições da minuta de contrato a ser assinado, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

21.1.6 – Pela não utilização e não divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste pregão.

21.1.7 – Executar todos os fornecimentos de acordo ao objeto contratual a ser firmado entre as partes de acordo com a sua proposta de preço.

21.1.8 – Assumir, em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária e comercial.

21.1.9 – Emitir a nota fiscal e recibo de quitação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos, se for o caso.

21.1.10 – Responsabilizar-se pela entrega dos serviços/produtos de acordo a atender as exigências, prazos e especificações do edital, e ainda, pela legislação que rege a espécie.

21.1.11 – Responsabilizar-se a contratada que não poderá transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual a ser firmado entre as partes.

21.1.12 – Responsabilizar-se pela a garantia dos serviços/produtos.

22 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

22.1 – Em decorrência deste edital a Prefeitura de Correntina – Bahia se compromete a:

22.1.1 – Cumprir todas as regras e condições deste edital.

22.1.2 – Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

22.1.3 – Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos os serviços/produtos executados, de acordo com as disposições do contrato a ser firmado entre as partes.

22.1.4 – Responsabilizar-se pela a fiscalização dos serviços/produtos, podendo sustar, mandar fazer ou desfazer, recusar, quando os mesmos não estiverem dentro das normas e padrões estabelecidos em contrato.

22.1.5 – O contrato a ser firmado decorrente dos serviços objeto desta licitação poderá sofrer alterações, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.1.6 – Responsabilizar-se a contratante em modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na forma da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 19 de 69

23 – DA REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

23.1 – A sessão pública somente será reaberta – retornando-se à fase anterior – mediante novo agendamento da sessão pelo Pregoeiro, para um ou mais itens, se houver, quando:

a) Houver provimento a recurso interposto.

b) O Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.2 – O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Portal de Compras, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por e-mail automático do Sistema.

23.3 – Fixada nova data, o Sistema gerará ata complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.

23.4 – A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação ou desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo edital.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – É facultada ao Pregoeiro, à equipe técnica ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do art. 43 da Lei 8.666/1993, podendo, para tal, suspender o pregão em qualquer fase.

24.2 – A contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluirá o dia do início e incluirá o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente no órgão ou na entidade, nos termos do art. 110 da Lei 8.666/93.

24.3 – No caso do início ou vencimento do prazo recair em dia em que não haja expediente na Prefeitura de Correntina – Bahia, o termo inicial ou final se dará no primeiro dia útil subsequente em que a Administração funcionar normalmente.

24.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.7 – Incorre em crime aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, sujeitando-se à pena de detenção de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos e à pena de multa, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

24.8 – Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos após apresentação da proposta e da documentação.

24.9 – As normas definidas neste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, atendidos o interesse público, o da Administração, e o princípio da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 20 de 69

isonomia, sem comprometimento da finalidade e da segurança da contratação (art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.024/2019).

24.10 – A participação de empresa no certame pressupõe o conhecimento de todas as condições de prestação/fornecimento do serviço/produto deste edital e de seus anexos, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento.

24.11 – Os interessados poderão obter vista dos autos do processo, mediante solicitação à Prefeitura de Correntina – Bahia, por meio de envio de correio eletrônico ao e-mail constante neste edital. O acesso aos autos se dará por um dos seguintes meios:

- a) Transferência de cópia do processo por meio eletrônico.
- b) Impressão de cópia do processo eletrônico, em papel, com o respectivo ressarcimento dos custos da impressão ou cópia pelo solicitante.
- c) Gravação de cópia do processo eletrônico em pendrive, ou outro dispositivo análogo de propriedade do interessado.

24.12 – A vista do processo será realizada nas dependências da Prefeitura do Município de Correntina – Bahia, mediante agendamento prévio e na presença de servidor.

24.13 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão.

24.14 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.15 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.16 – O contrato celebrado com base neste Processo Licitatório poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, e/ou independentemente de interpelação ou procedimento judicial:

- a) No caso de inexecução total ou parcial, bem como pelos motivos enumerados no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b) No caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do presente contrato.
- c) Quando ficar evidenciada a incapacidade da contratada para dar execução ao contrato, ou para nele prosseguir.
- d) Se a contratada transferir o presente contrato, ou a sua execução, no todo ou em parte.
- e) Se a contratada falir, entrar em concordata, e liquidação ou dissolução, ou, ainda, ocorrer alteração em sua estrutura social que impossibilite ou prejudique a execução do presente instrumento.

24.17 – No interesse do Município de Correntina, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura.
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

24.18 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pelo Setor de Licitações e Contratos de Correntina, **no horário de expediente das 8h às 13h30, em sua Sede Administrativa** com endereço já citado neste Instrumento.

24.19 – Os atos pertinentes, como resultado, respostas sobre recursos, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Correntina**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 21 de 69

(<https://sai.io.org.br/ba/correntina/site>), ficando os interessados em participar ou acompanhar o andamento desta licitação, obrigados a acessá-lo para obtenção das informações desejadas.

24.20 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na **Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município de Correntina, sito à Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia, Celular/Whatsapp (77) 99844-5433 ou no e-mail licita@correntina.ba.gov.br.**

24.21 – Para dirimir quaisquer questões que, por ventura, venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Correntina – Bahia, 27 de dezembro de 2023.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 22 de 69

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 121/2023

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como finalidade a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:**

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de Saúde.	12	mês
002	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
004	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
005	Sistema de Farmácia e Almojarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
006	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
008	Implantação do Sistema	1	unid

1.2 – Em caso de divergências entre as especificações dos itens objeto deste Pregão descritas no Sistema Comprasnet e as especificações constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as constantes no Termo de Referência.

1.3 – A presente contratação será feita pelo regime de execução indireto por preço unitário.



1.3.1 – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.3.1.1 – A escolha do critério de julgamento por lote/grupo se deu em decorrência da busca por mecanismos capazes de favorecer a redução do custo logístico, a economia da escala, a racionalidade administrativa e a ampliação da competitividade. Isso porque os quantitativos a serem licitados, se analisados separadamente, evidenciam itens de pequeno valor e pequeno volume de venda o que, conseqüentemente, afasta a possibilidade de atrair licitantes para a disputa. Os materiais a serem adquiridos foram subdivididos em 4 (quatro) lotes/grupo, considerando a similaridade da natureza dos produtos agrupados em cada lote/grupo

1.3.1.2 – Considerando a realidade do mercado, é possível inferir que a realização do julgamento por item, quando existe a necessidade de aquisição de um baixo quantitativo para alguns deles, poderá ocasionar a ausência de interessados para tal item, em virtude da baixa atratividade econômica, quando comparado ao custo para entrega. Além disso, inexistente é a garantia de que todas as unidades solicitadas serão consumidas, tendo em vista que a solicitação ocorre de forma parcelada dependendo da demanda dos órgãos solicitantes.

1.3.1.3 – Assim, Percebe-se que o agrupamento dos itens, realizados nos lotes/grupos de 1 a 4, englobam diversos produtos, mas de uma mesma natureza, tendo os produtos sido agrupados guardando uma correlação entre si, de forma que este agrupamento possa representar um maior volume de venda e, assim, garantir maior competitividade e economia na logística de fornecimento.

1.4 – As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência serão custeadas com recursos previstos nas dotações do orçamento vigente do Município, conforme segue:

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp.-Saúde – 15%

1.5 – O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses após sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 8.666/1993.

1.6 – DO REAJUSTE

1.6.1 – Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

1.6.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.6.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

1.6.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 24 de 69

1.6.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

1.6.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

1.7 – PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES SERÃO EXIGIDOS OS DOCUMENTOS ABAIXO ELENCADOS:

1.7.1 – No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado emitido em papel timbrado e com a indicação do CNPJ, onde a assinatura do emitente deverá estar devidamente identificada, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

1.7.2 – Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela realização dos serviços.

1.7.3 – Declaração de que a proponente tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto deste Pregão, em conformidade com o inciso III, do artigo 30, da Lei 8.666/93 (Anexo II-A).

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A execução dos serviços aqui descritos justifica-se pela necessidade de a Administração se manter sempre atualizada quanto aos seus processos e facilitar o trabalho dos órgãos de fiscalização externa do Município, bem como de otimizar o trabalho dos servidores, no sentido de agilizar o processo de informação dos dados exigidos pelo SIGA, e-TCM e SIAFIC, pois o trabalho realizado em sistemas facilita o cumprimento dos prazos legais de transferências de dados para a fiscalização do TCM/BA e outros órgão de controle externo.

3 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços serão prestados conforme discriminados abaixo:

3.1.1 – A licitante vencedora deverá prestar os serviços da melhor forma para atender o sucesso do objeto do presente Processo Licitatório.

3.1.2 – A Prefeitura de Correntina convocará formalmente a licitante vencedora, através do Diário Oficial do Município, para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. A licitante que não comparecer dentro do prazo que for convocada perderá o direito de contratar com o Município.

3.1.3 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.4 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.

3.1.5 – A prestação dos serviços será efetuada nas quantidades solicitadas por esta Administração, mediante agendamento por meio de sistema eletrônico que será disponibilizado pelo interessado que vier a vencer o processo licitatório.

3.1.6 – Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os prestados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.7 – Ocorrendo rejeição dos serviços, a CONTRATADA deverá substituí-los imediatamente ao comunicado da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 25 de 69

3.1.8 – As quantidades dos serviços são estimadas e deverão ser instalados nos locais abaixo especificados:

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	Local de execução	Horário
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de Saúde.	12	mês	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde
002	Implantação do Sistema	1	unid	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	Local de execução	Horário
003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde
004	Implantação do Sistema	1	unid	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	Local de execução	Horário
005	Sistema de Farmácia e Almojarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde
006	Implantação do Sistema	1	unid	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de Saúde

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	Local de execução	Horário
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	Fundo Municipal de Saúde	A critério da Gestão do Fundo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 26 de 69

008	Implantação do Sistema	1	unid	Fundo Municipal de Saúde	Saúde A critério da Gestão do Fundo de Saúde
-----	------------------------	---	------	--------------------------	--

4 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

4.1.1 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada em sistemas de informática para:

1. Locação de sistemas de: Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA); Regulação e Marcação; Farmácia e Almojarifado e Laboratório.
 2. Serviços de implantação dos sistemas.
 3. Serviços de parametrização e configuração dos sistemas às necessidades específicas da Prefeitura de Correntina.
 4. Serviços de conversão/migração de dados oriundos de sistemas existentes.
 5. Treinamento.
 6. Serviços de suporte técnico, quando solicitado.
 7. Serviços de manutenção legal e evolutiva dos sistemas implantados.
 8. Os serviços de instalação, conversão de dados, implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços.
 9. O prazo para treinamento dos funcionários que utilizarão os sistemas não será inferior ao total de 08 horas para cada um dos sistemas.
 10. O prazo para atender solicitações de suporte técnico in loco deverá ser em de, no máximo, 48h (quarenta e oito) horas úteis. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
 11. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA.
- Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, cor da pele, carteira de motorista, situação.
- 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, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
- Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS.
- Possuir cadastro simplificado para pacientes em admissão no pronto atendimento com os seguintes dados: Nome, nome da mãe e do pai, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, RG CNS e endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail), dando celeridade ao processo de identificação do paciente.
- Permitir o registro da impressão digital dos pacientes, através de leitor biométrico, para facilitar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 27 de 69

processo de localização do paciente e garantir um cadastro unívoco.

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

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, CNS provisório e CNS da mãe.

Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a população estimada como referência.

Permitir o cadastro estruturado das clínicas, identificando o tipo de clínica, os equipamentos dentro do ambiente, o profissional responsável, as restrições quanto a faixa etária e sexo para atendimento, além do centro de custo em que a mesma esta inserida dentro da unidade de saúde.

Permitir o cadastro estruturado das enfermarias, com a identificação, a localização, o tipo de higienização e o tempo previsto para essa limpeza, o período de utilização para o agendamento da sala, as horas prevista de utilização da mesma, os leitos existentes para cada sexo ou ambos, além da clínica que a mesma esta inserida dentro da unidade de saúde.

Permitir o cadastro de locais de atendimento dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem, sala de curativo, etc.

Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.

Permitir o registro de informações funcionais dos profissionais, como: Carga horária de trabalho, salário, custo com o profissional, tipo de vínculo, matrícula, documento de classe, registro na VISA e datas de ativação e desativação desse profissional.

Permitir o registro da assinatura digital do profissional, para impressão de documentos específicos, com a utilização da assinatura eletrônica, como: Resultado de exames, etc.

Permitir a criação de kits de materiais/medicamentos e de equipamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos.

Permitir a criação de textos que serão inseridos em campos específicos, através de teclas de atalho configurado no cadastro individual de cada profissional, agilizando o processo de digitação de informações.

Permitir o cadastro de tipos de alergias e seus subtipos, os componentes e o requerimento para que a mesma possa ocorrer.

Permitir o cadastro de substâncias alérgicas e onde as mesmas estão presentes.

Permitir o cadastro da severidade alérgica, como: Leve, moderada, grave, etc.

Permitir o cadastro de atividades profissionais, para a vinculação do serviço com as habilitações necessárias para realizar tais atendimentos. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de bancos e suas respectivas agências bancárias.

Permitir o cadastro de cores que serão utilizadas nos protocolos de classificação de risco, definido o tempo para o atendimento, o tempo para que o profissional seja alertado da demora para o atendimento do paciente e a prioridade de atendimento para cada cor, além de observações quanto ao parâmetro de cor.

Possuir rotina para a configuração do protocolo de classificação de risco utilizado no processo de acolhimento do paciente, identificando os sintomas e queixas, os sinais vitais e a escala de dor, atribuindo uma cor para cada tipo ou intervalo de dados do protocolo.

Permitir o cadastro da CBO de forma estruturada, por: Grande grupo, subgrupo principal, subgrupo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 28 de 69

família, ocupação, CBO-R grande grupo, CBO-R grupo e ocupação de saúde, compatível com o MTE. (Dados pre-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os casos de notificação compulsória. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade de TFD.

Permitir o cadastro de dados dos grupos de atividades do CNAE - Resumido, de acordo com o CONCLA/IBEG.

Permitir o cadastro de equipamento, as instalações físicas, os tipos e subtipos de instalação física dos equipamentos, para estruturação do ambiente operacional nas unidades.

Permitir o cadastro de serviços, classificação, nível de hierarquia e tipos de unidade de saúde, para estruturação dos serviços oferecidos pelas unidades de saúde. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro dos tipos de leito que serão vinculados aos leitos dentro de cada enfermaria.

Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços.

Permitir o cadastro de dados do GRS e SRS, para estruturação das gerências e superintendências regionais de saúde.

Permitir o cadastro de macro e microrregião, para estruturação das regionais de saúde.

Permitir o cadastro de planos de saúde, para identificação de um plano privado que eventualmente o paciente/cliente possua.

Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: Grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de programas de saúde, aos quais os profissionais podem estar vinculados.

Permitir o cadastro de motivos de faltas, aos quais podem ser utilizados para registro de ausências de profissionais.

Permitir o cadastro da situação conjugal/familiar, ao qual a pessoa pode estar vinculada.

Permitir o cadastro de tipos e ocorrência, que serão utilizados para identificação da ocorrência do SAMU.

Permitir o cadastro de tipo de transporte, identificando se é um tipo de transporte que pode ou não ser utilizado pelo SAMU ou é apenas para outras finalidades.

Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, marca/modelo, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado).

Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para especificar o impedimento de agenda ou se sala de cirurgia.

Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade.

4.1.2 – ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Permitir a parametrização para geração do CNS provisório, de acordo com a faixa de CNS prevista para cada município, conforme critérios do MS/SUS.

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

Possibilitar a identificação do usuário/operador quando o mesmo for um TARM.

Possuir rotina específica para o registro dos tele atendimentos (192) pelos TARM, determinado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 29 de 69

necessidade de intervenção médica ou definindo a situação da chamada, como: Interrompida, orientação do técnico ou do médico, ou se foi trote. Através desses registros serão geradas estatísticas de chamadas para o SAMU.

Possibilitar o envio do atendimento realizado pelo TRAM para o médico intervencionista, para que o mesmo proceda com as orientações via telefone para a pessoa que fez a ligação e/ou para equipe do SAMU quando já estiver no local da ocorrência.

Possuir rotina para a gestão das ambulâncias, no caso de uma intervenção médica no atendimento, o mesmo poderá selecionar as viaturas necessárias para atender a ocorrência. O sistema alerta se o veículo encontra-se ou não na base.

Permitir o acompanhamento cronológico da viatura desde a saída da mesma até o seu retorno a central. Possibilitar a definição de prioridade para cada atendimento que houve a participação do médico intervencionista.

Permitir anexar documentos que foram gerados durante o atendimento ao chamado, o os trabalho realizado no local do evento.

Permitir vincular mais de um tele atendimento a uma mesma intervenção, quando se tratar da mesma ocorrência.

Possuir rotina para a adição de procedimentos realizados durante o atendimento, para que seja feito o faturamento dos procedimentos executados pela equipe do SAMU.

Possuir rotina para atendimento pré hospitalar, identificando a procedência do paciente quando o mesmo for conduzido pelo SAMU, além da identificação da equipe que prestou os primeiros socorros e os procedimentos que foram realizados antes da admissão do mesmo na unidade.

Possuir rotina para gerenciamento das ambulâncias, identificando os locais das ocorrências em que as mesmas foram dirigidas, filtrado por município.

Possuir rotina específica para georreferenciamento, através de mapa (*Google maps*), traçando o trajeto da unidade onde o profissional tá atuando até o local do evento.

Permitir o gerenciamento das escalas de plantonistas, com datas e horários, permitindo visualizar se o plantão já foi encerrado, registrar a presença do profissional e consultar o histórico de plantões.

Permitir o registro das equipes médicas, identificando o responsável, os membros da equipe e atribuindo um nome para cada equipe.

Permite o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo e o período da ausência do mesmo.

Possuir rotina para o registro de admissão do paciente no pronto atendimento, permitindo a identificação do mesmo através de leitor biométrico (digitais), informando a procedência, o trauma e sintomas que o mesmo apresenta e a equipe responsável pelo atendimento.

Possuir rotina específica para o encaminhamento dos pacientes admitidos na unidade, podendo direcionar o mesmo para a classificação de risco ou diretamente para o atendimento com o médico.

Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhado para a classificação de risco, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada e direcionamento do paciente dentro da unidade.

Possuir rotina específica para a realização do acolhimento e classificação de risco do paciente, utilizando protocolo de classificação previamente definido, orientando o resultado de forma automatizada, conforme os critérios do protocolo que está sendo utilizado no momento da avaliação.

Possuir rotina específica para o encaminhamento dos pacientes triados na unidade, direcionando os mesmos para o atendimento com o médico ou para a assistência social.

Possuir rotina que permite a reclassificação do paciente, quando houver alteração de sintomas/queixas apresentadas, alteração de sinais vitais ou diferente percepção por parte do profissional que realiza a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 30 de 69

classificação de risco.

Permitir a consulta de todo o histórico de classificação de risco a qual o paciente foi submetido.

Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes que foram classificados, informando os encaminhamentos feitos para cada um.

Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhado para a assistência social, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada e direcionamento do paciente dentro da unidade.

Possuir rotina para o registro da avaliação do paciente assistido pelo assistente social.

Possuir o conceito de central de regulação de leitos por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.

Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento e das salas de cirurgia.

Possuir parâmetro para determinar o tempo de utilização das salas de cirurgia.

Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.

Permitir a consulta ao histórico de agendamento cirúrgico do paciente, antes de realizar um novo agendamento.

Possuir rotina para validação automática do duplo agendamento de sala, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo local na mesma data.

Possuir rotina de agendamento de sala para a realização de procedimento cirúrgico, definindo a cirurgia primária e secundária, a equipe cirúrgica e o tipo de clínica a ser utilizado, o anestesista, o tipo de entrada e a duração prevista da internação.

Permitir a criação de impedimento de sala, informando o tipo de impedimento, o período, e o intervalo de horas, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da sala, por unidade, por clínica e por enfermária (sala). Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a disponibilização da sala.

Possuir rotina para realizar o reagendamento da sala cirúrgica.

Possuir rotina para o envio de E-mail e SMS após o agendamento, com os dados da autorização para a realização do procedimento.

Possuir rotina que permite a fácil localização do histórico de agendamento cirúrgico, permitindo o bloqueio de algum, desde que o usuário/operador tenha permissão para tal e que informe o motivo do bloqueio.

Permitir a fácil localização de todos os agendamentos de sala que foram cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de leitos.

Possuir rotina para o registro cirúrgico com a coleta de todas as informações referente a internação, como: Dados cirúrgicos (Posição, método terapêutico, tipo e detalhes da anestesia, intercorrências e recomendações), medicamentos utilizados e procedimentos realizados durante a internação.

Possibilitar o registro de informações referente ao estado de saúde do paciente ao entrar na sala cirúrgica, eventuais motivos de atraso, cancelamento ou bloqueio da cirurgia, a data de início e fim da cirurgia e o estado do paciente ao sair, permitindo ainda definir que o destino do paciente (RPA, Óbito, transferência, nova cirurgia, etc)

Permitir a consulta do mapa cirúrgico dentro da unidade para orientação dos recursos e procedimentos externo (ao atendimento), filtrando por unidade, clínica, sala, médico solicitante, situação e data de atendimento.

Permitir a consulta do mapa de paciente encaminhados para RPA dentro da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 31 de 69

Possuir rotina para o registro de pacientes em recuperação pós-anestésica, coletando todas as informações relativas a evolução do paciente durante o pós-operatório.

Permitir a consulta ao mapa de atendimento cirúrgico, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.

Possuir rotina para a emissão do laudo médico de AIH, identificando os laudos que foram criticados, aprovados e rejeitados.

Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade hospitalar.

Possuir rotina para emissão do termo de responsabilidade, utilizado modelo de declarações pré-configuradas, agilizando e padronizando os registros de declarações.

Possuir rotina de pré internação do paciente, coletando os dados do paciente e do responsável, permitindo a qualquer momento realizar a internação do mesmo.

Possuir rotina específica para o acompanhamento da internação do paciente, reunindo informações para o faturamento das AIHs.

Possuir rotina para o controle de visitas a paciente internados, conforme parâmetro definido para cada internação.

Possuir rotina de validação do leito, de acordo com os critérios de compatibilidade do leito quando ao sexo e faixa etária do paciente.

Permitir a coleta de informações necessárias para o faturamento de AIH quando o motivo da internação for por acidente de trabalho, esterilização, colocação de OPM ou por motivo de parto.

Permitir a consulta ao histórico de internações do paciente, ao histórico cirúrgico e ao histórico de entradas no pronto atendimento.

Permitir o registro dos dados da solicitação de liberação do paciente da internação.

Possui rotina para a transferência do paciente de leito, permitindo selecionar a clínica, a enfermaria e o novo leito.

Possuir rotina para o registro de alta do paciente, informando o motivo da alta, as condições do paciente, os dados do responsável pela alta médica e o sumário da alta, permitindo ainda a consulta aos procedimentos realizado durante o período que o mesmo esteve internado.

Permitir a identificação da CID-10, no caso de alta realizadas por motivo de óbito, podendo ser diferente da CID-10 que motivou a internação.

Permitir a consulta a histórico de altas de pacientes dentro de cada unidade de saúde, permitindo o filtro por unidade, médico responsável pela internação ou pela alta, por motivo de alta, por diagnóstico definido na alta ou por período.

Possuir rotina para o gerenciamento dos leitos, identificando os leitos que estão ocupados, disponíveis, em manutenção, em higienização, reservado, em obras, ativos ou inativo, permitindo ainda saber qual a previsão para a liberação do mesmo e quem está ocupando.

Possuir rotina que permite a realização de reservas de leito para uma data específica, mesmo que o mesmo esteja ocupado no momento da realização da reserva, evitado que o mesmo seja ocupado novamente.

Possuir rotina específica para a realização de baixa dos atendimentos realizados na pronto atendimento, através do BAM que é gerado para cada admissão.

Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.



Permitir a adição de mais procedimentos no momento de realização da baixa, informando o procedimento, a quantidade realizada, a CID-10, o profissional de saúde que executou o procedimento e a sua habilitação, respeitando os critérios de compatibilidade da tabela de procedimentos.

Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do número do BAM a partir da leitura óptica do código de barras gerado no comprovante de admissão, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.

Possuir rotina para consolidação dos dados de APAC, permitindo a seleção da unidade de saúde executora em cada competência.

Permitir informar procedimentos realizados nas unidades não informatizadas para que seja gerado o BPA consolidado pelo sistema, possibilitando a identificação da unidade executora, do profissional e sua habilitação, do procedimento e a quantidade realizada, assim como a idade do paciente e a data do atendimento, respeitando todos os critérios de compatibilidade de acordo com a tabela de procedimento.

Possuir rotina para a geração do BPA consolidado e do BPA individualizado de cada unidade de saúde, 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.

Permitir desconsiderar, para efeito de agrupamento dos dados do BPA consolidado, o número de autorização para realização do procedimento.

Possuir rotina para recalcular o número de controle do BPA consolidado ou individualizado, para atualização dos dados quando houve movimentação ou quando for informado algum procedimento executado na competência.

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.

Possuir rotina de comunicação, com eventos pré-definidos, que podem ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS.

4.1.3 – IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

Permitir a atualização da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP/DATASUS. (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp>). (Dados pré-cadastrados no sistema.)

Permitir a importação do cadastro de unidades de saúde, filtrando por município ou estado da federação, através do arquivo de dados disponibilizado pelo CNES/DATASUS. (http://cnes.datasus.gov.br/Mod_Download_Cnes_Validos.asp?ftp=ftp).

Permitir a importação dos dados, com o retorno das AIHs que foram informadas para análise, através do e-Autorizador do DATASUS.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Consolidado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Individualizado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA Unificado, consolidando toda a produção das unidades de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do APAC, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.



4.1.4 – RELATÓRIOS

Possuir relatórios estatísticos para a gestão dos tele atendimentos recebidos pelo 192 do SAMU.

Possuir relatórios estatísticos das intervenções realizadas nos atendimentos recebidos pelo 192 onde houve apoio de outros órgão, como: PRF, Bombeiro, PM, etc.

Possuir relatórios gerenciais para a análise das intervenções realizadas e de atendimentos por unidades móveis.

Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências de CID por bairro ou localidade.

Emitir a ficha de admissão do paciente na urgência/emergência da unidade.

Emitir a relação de plantonistas em cada unidade de saúde, por período.

Possuir relatórios estatísticos dos atendimentos realizados pela unidade, conforme critérios de tempo de atendimento definido no protocolo de classificação de risco.

Emitir o extrato cirúrgico de cada internação cirúrgica realizada.

Emitir mapa de atendimento cirúrgico.

Emitir relatório com os principais problemas nas agendas de cirurgia.

Emitir a ficha de internação hospitalar.

Emitir laudo médico de autorização de internação hospitalar.

Possuir relatórios gráficos com o mapa de leitos de cada unidade, permitindo uma visão clara e exata das condições de hotelaria da rede hospitalar.

Possuir relatórios para análise dos leitos no que diz respeito ao histórico de ocupações, quais foram os ocupantes e o período de estadia de cada paciente, fornecendo informações para o CCIH.

Emitir o plano de cuidado do paciente, criado pela enfermagem.

Possuir relatórios para gerenciamento dos laudos de AIHs emitidas.

Possuir relatórios para o gerenciamento das internações, quantidade de altas, do tempo médio de internação e taxas de ocupação nas enfermarias, reunindo informações para o censo hospitalar.

Possuir relatório gerencial das visitas realizadas aos pacientes.

Emitir o sumário de alta do paciente.

Emitir a declaração de óbito quando a paciente falecer durante a internação e esse for o motivo de alta do mesmo.

Possuir relatórios para o gerenciamento dos perfis dos pacientes atendidos nas unidades de saúde.

Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais.

Possuir relatórios gerenciais de custo com internações, gastos com cada unidade, centro de custo, clínicas e enfermarias, assim como o custo com cada paciente dentro da unidade.

Emitir o demonstrativo de internação, com o extrato de todos os procedimentos realizados durante a internação.

Possuir relatórios de faturamento das rotinas de BPA, APC e AIH.

Emitir prontuário do paciente permitindo a impressão do mesmo de forma completa ou resumida.

Emitir etiqueta de identificação do paciente com código de barras.

Emitir cartão de saúde personalizado.

4.2 – REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

4.2.1 – CADASTRO

Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 34 de 69

eleitor, cor da pele, carteira de motorista, situação.

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, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.

Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS.

Permitir o registro da impressão digital dos pacientes, através de leitor biométrico, para facilitar o processo de localização do paciente e garantir um cadastro unívoco.

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

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, CNS provisório e CNS da mãe.

Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a população estimada como referência.

Possuir a rotina de mapa de unidades integrado com o google, maps, possibilitando visualizar informações como: Número de atendimentos no dia, número de vagas, total de pessoas agendadas e total de médicos atendendo na unidade.

Permitir o cadastro estruturado dos departamentos dentro da unidade de saúde hospitalar, como: Clínicas, enfermarias e leitos, e os respectivos equipamentos existentes nessas dependências.

Permitir o cadastro de locais dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem, sala de curativo, etc.

Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.

Permitir o registro de informações funcionais dos profissionais, como: Carga horária de trabalho, salário, custo com o profissional, tipo de vínculo, matrícula, documento de classe, registro na VISA e datas de ativação e desativação desse profissional.

Permitir o registro da assinatura digital do profissional, para impressão de documentos específicos, com a utilização da assinatura eletrônica, como: Resultado de exames, etc.

Permitir a criação de kits de materiais/medicamentos e de equipamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos.

Permitir a criação de textos que serão inseridos em campos específicos, através de teclas de atalho configurado no cadastro individual de cada profissional, agilizando o processo de digitação de informações.

Permitir o cadastro de domicílios e famílias, compatível com o SIAB.

Permitir o cadastro de equipes de saúde da família, identificando os agentes, os profissionais responsáveis, a área de atuação e a unidade de referência da equipe.

Permitir o cadastro de atividades profissionais, para a vinculação do serviço com as habilitações necessárias para realizar tais atendimentos. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de bancos e suas respectivas agências bancárias.

Permitir o cadastro da CBO de forma estruturada, por: Grande grupo, subgrupo principal, subgrupo, família, ocupação, CBO-R grande grupo, CBO-R grupo e ocupação de saúde, compatível com o MTE.



(Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os casos de notificação compulsória. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de equipamento, as instalações físicas, os tipos e subtipos de instalação física dos equipamentos, para estruturação do ambiente operacional nas unidades.

Permitir o cadastro de serviços, classificação, nível de hierarquia e tipos de unidade de saúde, para estruturação dos serviços oferecidos pelas unidades de saúde. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços.

Permitir o cadastro de dados do GRS e SRS, para estruturação das gerências e superintendências regionais de saúde.

Permitir o cadastro de macro e microrregião, para estruturação das regionais de saúde.

Permitir o cadastro de motivos de glosa, aplicados aos serviços prestados pelas unidades de saúde. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de plano de saúde privando que eventualmente o paciente possua.

Permitir o cadastro de prioridades, como: Alta, média, baixa e urgência, que serão utilizadas em rotinas especificam, como: Requisições de procedimentos, etc.

Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: Grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de programas de saúde, aos quais os profissionais podem estar vinculados.

Permitir o cadastro de motivos de faltas, aos quais podem ser utilizados para registro de ausências de profissionais.

Permitir o cadastro da situação conjugal/familiar, ao qual a pessoa pode estar vinculada.

Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para especificar o impedimento de agenda ou se sala de cirurgia.

Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade.

4.2.2– ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Permitir a parametrização para geração do CNS provisório, de acordo com a faixa de CNS prevista para cada município, conforme critérios do MS/SUS.

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

Permitir a configuração de restrições quanto aos agendamentos de procedimentos que os usuários/operadores (marcadores) podem realizar na rede de saúde, de forma individual ou por grupo de usuários/operadores.

Permitir a restrição de acesso do usuário/operador, ao município que o mesmo estar pactuado, assim como, as unidades de saúde que o mesmo pode solicitar serviços, agendar procedimentos e/ou realizar baixas de agendamento.

Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.

Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento e das salas de cirurgia.

Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 36 de 69

Permitir a definição do período de atendimento, assim como a duração prevista para cada atendimento realizado pelo profissional de saúde.

Possuir parâmetro para determinar o tempo de atendimento, por profissional ou por especialidade.

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 munícipes e para pacientes de municípios pactuados.

Permitir a definição de cotas de atendimento para retorno, acompanhamento e reserva, para os pacientes munícipes.

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.

Permitir a inclusão automática de procedimentos que o profissional pode realizar, na unidade, de acordo com a FPO da mesma.

Permitir a inclusão automática dos procedimentos da tabela vigente, de acordo com os critérios definido pelo SIGTAP para a execução do procedimento, considerando a habilitação do profissional, a atividade profissional e o nível de hierarquia da unidade de saúde.

Possuir rotina que permite copiar procedimentos de outra escala já existente para a escala que está sendo configurada.

Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais, como: Primeira consulta, vaga de retorno, para acompanhamento ou vaga reservada.

Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de extra cota que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.

Permitir a consulta ao histórico de agendamento ambulatorial ou ao histórico de agendamento cirúrgico do paciente, quando for o caso, antes de realizar um novo agendamento.

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 para validação automática do intervalo mínimo, evitando a realização do agendamento quando o prazo de carência para a realização do mesmo procedimento com a mesma especialidade ainda não tenha sido completado.

Possuir rotina de identificação automática da origem de referência do paciente, disponibilizando a pesquisa vagas de acordo com o município pactuado ou para munícipes, evitando o consumo de cotas contratada por outro município, conforme os critérios da PPI.

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 validação automática da cota de referência da unidade solicitante, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas de solicitação de exames/consultas previsto para cada unidade de saúde solicitante, conforme os critérios da Cota de Referência.

Possuir rotina de agendamento individual ou por grupo de procedimentos, conforme parâmetro de quantidade máxima de procedimento por requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 37 de 69

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).

Possuir rotina para realizar o reagendamento, com ou sem requisição, para efeito de contabilização no BPA e para manutenção do histórico de serviços efetuados na rede de saúde e no histórico de atendimento do paciente.

Permitir o lançamento de atendimentos retroativos, com ou sem requisição, para efeito de contabilização no BPA e para manutenção do histórico de serviços efetuados na rede de saúde e no histórico de atendimento do paciente.

Possuir rotina de agendamento de sala para a realização de procedimento cirúrgico, definindo a cirurgia primária e secundária, a equipe cirúrgica e o tipo de clínica a ser utilizado, o anestesista, o tipo de entrada e a duração prevista da internação.

Possuir rotina para realizar o reagendamento da sala cirúrgica.

Possuir rotina para o envio de E-mail e SMS após o agendamento, com os dados da autorização para a realização do procedimento.

Possuir rotina que permite a fácil localização dos agendamentos realizados, permitindo o bloqueio de algum, desde que o usuário/operador tenha permissão para tal e que informe o motivo do bloqueio.

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 agendado quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo encontra-se 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 ao histórico de execução da rotina de agendamento, dos pacientes que estavam na fila, possibilitando identificar as restrições para eventuais manutenções dos que não puderam ser agendadas no processo automático.

Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.

Permitir a consulta aos pacientes excluídos da fila de espera, possibilitando a visualização do motivo que o mesmo foi excluído.

Permitir a consulta aos pacientes agendados pela fila de espera, por profissional, sua habilitação e a data da escala do mesmo, possibilitando que seja feito a exclusão do agendamento com o retorno do paciente para a fila de espera.

Permitir a troca do paciente de fila de espera, com critérios para facilitar a transferência, como: A quantidade de pessoas da fila, determinando se são os primeiros, os últimos ou de forma intercalada, permitindo a seleção da fila de destino por ocupação e profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 38 de 69

Permitir a consulta pública da situação do paciente na fila e de seu histórico de atendimento, identificando o mesmo pelo PEP, CNS, CPF ou RG. Esse formulário pode ser aberto de fora do sistema.

Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.

Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.

Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada município, e a quantidade de AIH, possibilitando o acompanhamento do saldo da PPI em tempo real.

Permitir a criação da cota de referência da unidade solicitante, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da cota de referência em tempo real.

Permitir a cópia de programações para outras competências, englobando a PPI, a FPO e a cota de referência.

Permitir a distribuição automática de cotas entre as unidades prestadoras, por competência, considerando a quantidade de unidades solicitantes, com sua população de referência.

Permitir a criação de impedimento de escala, informando o tipo de impedimento, o período, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da escala, por unidade, por profissional, por ocupação, por turno ou por procedimento. Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a realização do procedimento.

Permitir a criação de impedimento de sala, informando o tipo de impedimento, o período, e o intervalo de horas, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da sala, por unidade, por clínica e por enfermaria (sala). Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a disponibilização da sala.

Permitir a criação de impedimento de fila de espera, informando o tipo de impedimento, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da fila, por unidade, por atividade, por profissional, por ocupação ou por procedimento. Evitando que seja feito a inclusão de um paciente numa fila que não tem previsão de agendamento.

Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo e o período da ausência do mesmo.

Possuir rotina específica para a realização de auditoria das requisições de procedimento, antes e depois da autorização, possibilitando a definição da situação da mesma, inclusive com a glosa, permitindo ao profissional regulador percorrer as críticas necessária em cada auditoria realizada.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 39 de 69

Permitir a adição de mais procedimentos no momento de realização da baixa, informando o procedimento, a quantidade realizada, a CID-10, o profissional de saúde que executou o procedimento e a sua habilitação, respeitando os critérios de compatibilidade da tabela de procedimentos.

Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do número do protocolo de autorização a partir da leitura óptica do código de barras gerado no comprovante de marcação, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.

Possuir rotina para consolidação dos dados de APAC, permitindo a seleção da unidade de saúde executora em cada competência.

Permitir informar procedimentos realizados nas unidades não informatizadas para que seja gerado o BPA consolidado pelo sistema, possibilitando a identificação da unidade executora, do profissional e sua habilitação, do procedimento e a quantidade realizada, assim como a idade do paciente e a data do atendimento, respeitando todos os critérios de compatibilidade de acordo com a tabela de procedimento.

Possuir rotina para a geração do BPA consolidado e do BPA individualizado de cada unidade de saúde, 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.

Permitir desconsiderar, para efeito de agrupamento dos dados do BPA consolidado, o número de autorização para realização do procedimento.

Possuir rotina para recalcular o número de controle do BPA consolidado ou individualizado, para atualização dos dados quando houve movimentação ou quando for informado algum procedimento executado na competência.

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.

Possuir rotina para consolidação dos dados da FPO, permitindo a seleção da unidade de saúde executora em cada competência.

Possuir rotina de notificação, com eventos pré-definidos, que podem ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS.

4.2.3 – IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

Permitir a atualização da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP/DATASUS. (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp>). (Dados pré-cadastrado no sistema.)

Permitir a importação do cadastro de unidades de saúde, filtrando por município ou estado da federação, através do arquivo de dados disponibilizado pelo CNES/DATASUS. (http://cnes.datasus.gov.br/Mod_Download_Cnes_Validos.asp?ftp=ftp).

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Consolidado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Individualizado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA Unificado, consolidando toda a produção das unidades de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do APAC, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.



Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do FPO, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do HIPERDIA, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.

4.2.4 – RELATÓRIOS

Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para ser entregues aos pacientes.

Possuir relatórios para o gerenciamento dos agendamentos de pacientes, como: Relação e cotas de procedimentos disponíveis, procedimentos requisitados, relação de agendados por status, por unidade solicitante, relação de escalas, impedimentos e vagas para atendimento.

Possuir relatórios para o gerenciamento do mapa de atendimento dos profissionais de acordo com o montante agendado para as unidades, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.

Possuir relatórios para o gerenciamento dos perfis dos pacientes atendidos nas unidades de saúde.

Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais.

Possuir relatórios de faturamento das rotinas de BPA.

Possuir relatórios para o gerenciamento de custo das unidades de saúde.

Possuir relatório para gerenciamento das auditorias realizadas nas requisições e realização de procedimentos.

Possuir relatórios para o gerenciamento das operações realizadas no sistema, como: Quantidade de encaminhamentos feitos para as filas, quantidade de agendamentos por mês, dia e hora, relação de usuários/operadores do sistema e quantidade de agendamentos realizados pelos dos usuários/operadores.

Emitir etiqueta de identificação do paciente com código de barras.

Emitir cartão de saúde personalizado.

Emitir prontuário do paciente permitindo a impressão do mesmo de forma completa ou resumido.

4.3 – FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

4.3.1 – CADASTROS

Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, cor da pele, carteira de motorista, situação.

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, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.

Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS.

Permitir o registro da impressão digital dos pacientes, através de leitor biométrico, para facilitar o processo de localização do paciente e garantir um cadastro unívoco.

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 41 de 69

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, CNS provisório e CNS da mãe.

Permitir o cadastro de fornecedores informando quais os materiais que podem ser fornecidos e código de barras dos materiais.

Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a população estimada como referência.

Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, tipo (Física ou jurídica), nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, almoxarife, centro de custo, responsável e endereço.

Trabalhar com conceito de Almoxarifado central.

Permitir cadastrar o estoque de segurança e estoque máximo dos almoxarifados por material.

Permitir o cadastro de centro de custo informando o nome, atuação, tipo, responsável, unidade de saúde e endereço.

Permitir o cadastro de rateio nos centros de custos.

Permite o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.

Permitir o registro de informações funcionais dos profissionais, como: Carga horária de trabalho, salário, custo com o profissional, tipo de vínculo, matrícula, documento de classe, registro na VISA e datas de ativação e desativação desse profissional.

Permitir o registro da assinatura digital do profissional, para impressão de documentos específicos, com a utilização da assinatura eletrônica, como: Resultado de exames, etc.

Permitir o cadastro de bancos e suas respectivas agências bancárias.

Permite de cadastro de marca.

Permitir o cadastro do material, de acordo com o padrão do ComprasNet (Estruturando o cadastro do item por ramo de atividade e família).

Permitir o cadastro de grupo de compras, elemento de despesa, subgrupo de elemento de despesa, sal básico e similaridade de estocagem.

Permitir o cadastro de local de armazenamento dentro dos almoxarifados.

Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro de unidade de medidas.

Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade.

4.3.2 – ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Permitir a parametrização para geração do CNS provisório, de acordo com a faixa de CNS prevista para cada município, conforme critérios do MS/SUS.

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

Possuir rotina de entrada de material, sendo possível informar o fornecedor, o almoxarifado, número da nota e os materiais (data de fabricação, data de validade, valor, lote, local de armazenamento).

Possuir rotina de entrada de material utilizando leitor de código de barras.

Possuir rotina de devolução de material.

Possuir a rotina de requisição de materiais, sendo possível informar o tipo(Transferência ou saída), almoxarifado solicitante ou centro de custo, almoxarifado solicitado e os materiais requisitados.

Possuir rotina de reserva de material.

Possuir rotina de aceite de estoque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 42 de 69

Possuir a rotina de favoritos criando um grupo de materiais mais utilizados por usuário.

Possuir rotina de aprovação/saída de material por requisição, sendo possível escolher o lote a ser baixado.

Possuir rotina de aprovação/saída de material por requisição utilizando leitor de código de barras.

Possuir rotina de baixa manual possibilitando dar baixa por item, por lote ou por materiais vencidos.

Possuir rotina de baixa manual utilizando leitor de código de barras.

Possuir rotina de curva ABC, podendo escolher as porcentagens das classes A, B e C.

Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.

Possuir rotina de consulta ao estoque de segurança em tempo real.

Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.

Possuir rotina de inventário.

Possuir rotina de dispensação de medicamentos, identificando os medicamentos prescritos pelos médicos, durante o atendimento, que trabalham em qualquer unidade da rede.

Possuir rotina de histórico de dispensação de medicamentos.

Permitir a importação do cadastro de unidades de saúde, filtrando por município ou estado da federação, através do arquivo de dados disponibilizado pelo CNES/DATASUS. (http://cnes.datasus.gov.br/Mod_Download_Cnes_Validos.asp?ftp=ftp).

4.3.3 – RELATÓRIOS

Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.

Possuir relatório de reserva de material.

Possuir relatório de Divergência de aceite.

Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material.

Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material.

Possuir relatório analítico para controle de dispensação de medicamento.

Possuir relatório de devolução de material.

Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.

Possuir relatório de Movimentação de material.

Possuir relatórios de Itens digitados e itens não digitados, para controle de inventário.

Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.

Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.

Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.

Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.

Emitir etiqueta de identificação do paciente com código de barras.

Emitir cartão de saúde personalizado.

Emitir prontuário do paciente permitindo a impressão do mesmo de forma completa ou resumido.

4.4 – LABORATÓRIO

4.4.1 – CADASTROS

Permitir o cadastro das faixas de CNS provisório por município.

Permitir o cadastro das competências sendo necessário preencher a competência, a data inicial e a data final. É possível também informar se a competência está encerrada ou não.

Permitir o cadastro de Paciente/Usuário SUS com os seguintes dados: Nome, *login*, prontuário, tipo de sangue, raça, etnia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 43 de 69

cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, PIS/PASEP, escolaridade, entre outros. Possibilita também o cadastro de informações referentes ao SUS, como: convênio, CNS, CNS provisório, grupo da ocupação, subgrupo da ocupação.

Permitir o cadastro de Pessoa física com os seguintes dados: Nome, *login*, prontuário, tipo de sangue, raça, etnia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, PIS/PASEP, escolaridade.

Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: nome, nome fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, site).

Permitir o cadastro de unidades de saúde com os seguintes dados: Município, CNES, Unidade de saúde, entidade mantenedora, tipo de unidade, nível de hierarquia, informações sobre a gestão (atenção básica, internação, etc.), instalações, equipamentos, serviços especializados e sua classificação.

Permitir o cadastro de profissionais de saúde, inserindo dados como o profissional, CNS, matrícula, as habilitações profissionais do mesmo, quais os vínculos que ele possui com as unidades de saúde, em quais programas de saúde ele atua, quais os kits de medicamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos, quais os textos que serão inseridos em campos específicos, através de teclas de atalho e quais as escalas deste profissional.

Permitir o cadastro de profissional regulador definindo o perfil desse usuário, inserindo dados como: Acesso permitido em quais dias, início e término do turno, se é ou não profissional de município pactuado, a quais unidade solicitantes e executoras ele pertence, quais as unidades que o profissional pode fazer agendamento, quais os almoxarifados e centro de custos ele pode realizar movimentações, e informar se ele é ou não um TARM (Técnico Auxiliar de Regulação Médica).

Permitir o cadastro de alergias, sendo necessário preencher qual o tipo de alergia, qual a substância alérgica e qual a severidade.

Permitir o cadastro de atividade profissional, aonde se vincula a habilitação profissional a atividade, preenchendo a descrição da atividade, a duração da consulta e a definição de a qual sexo essa atividade atende.

Permitir o cadastro da CBO de forma estruturada, por: Grande grupo, subgrupo principal, subgrupo, família, ocupação, CBO-R grupo, CBO-R grupo e ocupação de saúde, compatível com o MTE. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os casos de notificação compulsória. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro de serviços, classificação, nível de hierarquia e tipos de unidade de saúde, para estruturação dos serviços oferecidos pelas unidades de saúde. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro da bancada de exame, vinculando a bancada a uma unidade, a uma área, a um setor e cadastrando um nome de cada bancada laboratorial.

Permitir o cadastro de material que será utilizado pelos laboratórios.

Permite o cadastro dos postos de coleta, vinculando a uma unidade de saúde, sinalizando se o posto é móvel ou não.

Permitir o cadastro dos setores em cada laboratório, vinculando cada setor a um laboratório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 44 de 69

Permitir o cadastro de valores de referência que será utilizado para cada procedimento, permitindo definir o intervalo de valor esperado nos resultados de exames laboratoriais.

Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema).

Permitir o cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços.

Permitir o cadastro de metodologias definindo o tipo e a descrição.

Permitir o cadastro de ocupação juntamente com o cadastro do código do CBO e da atividade profissional.

Permitir o cadastro de parasitas, inicialmente cadastrando o grupo parasitológico e posteriormente cadastrando o parasita vinculando o mesmo a um grupo.

Permitir o cadastro de planos de saúde.

Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: Grupo e subgrupo (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro de vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP. (Dados pré-cadastrados no sistema).

Permitir o cadastro da situação conjugal/familiar, ao qual a pessoa pode estar vinculada.

Permitir o cadastro de unidades de medidas, sendo necessário o cadastro da sigla da unidade.

4.4.2 – ROTINAS/FUNCIONALIDADES

Possuir rotina de comunicação, com eventos pré-definidos, que podem ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS.

Possuir rotina que possibilita o envio de E-mail e SMS para confirmação de consulta, com os dados da mensagem pré-cadastrada.

Possuir rotina específica para importação do CNES, filtrando arquivo por estado e município.

Possuir rotina específica de atualização de tabelas SIGTAP, podendo esta rotina ser manual ou automática.

Possuir rotina que permite emitir etiqueta de identificação de material no cadastro de paciente/usuário SUS.

Possuir rotina que permite registrar a dispensação de medicamentos por paciente, definindo qual o tipo de saída, qual a unidade de saúde, qual o almoxarifado solicitado e qual o medicamento, possibilitando imprimir um comprovante de dispensação.

Possuir rotina que permite visualizar todo o histórico de dispensação que foi gerado por um paciente.

Possuir rotina que permite acessar o prontuário do paciente.

Possuir rotina que possibilita a impressão do cartão SUS do paciente/usuário SUS.

Possuir rotina específica que permite o registro de assinatura digital para cada profissional de saúde.

Possuir rotina que permite a criação de textos, que serão utilizados em campos específicos que serão obtidos através de atalhos do teclado.

Possuir rotina que permite a restrição de procedimentos para um grupo específico, é necessário selecionar apenas o procedimento e o grupo de usuários.

Permitir a rotina de inserção de solicitação de exame, definindo a unidade e o profissional solicitante, qual a unidade executora, o tipo de solicitação e a possível data de entrega do exame. Essa rotina gera um comprovante dessa solicitação. Essa rotina permite que seja vinculado mais de um exame para essa solicitação.

Possuir rotina que elenca os exames que foram realizados ou marcados, por paciente em um posto de coleta específico.

Possuir rotina que permite receber amostra de coleta, a partir da identificação por código de barras via



leitor biométrico.

Possuir rotina de consulta a um mapa laboratorial, podendo filtrar a consulta por: laboratório, setor, bancada ou situação. Essa rotina permite identificar quais solicitações são de rotina, de urgência e de emergência agrupando-as por cor. É possível imprimir esse mapa laboratorial.

Permitir a rotina de inserção de resultado de exames, inserindo de forma distinta exames de sangue, de urina, bioquímicos e imunológicos assim como outros exames, conforme os procedimentos solicitados.

Possui rotinas para conversão dos valores encontrados em cada amostra para valores definidos dentro dos intervalos de referência.

Possuir rotina para validação de resultados de exames para babes prematuros, considerando os valores de referência específicos para essa faixa.

Permitir o lançamento de resultados de exames sanguíneos e exames de urianálise, com valor de referência pré-definido para cada tipo de amostra.

Permitir o lançamento de amostra parasitológica, detalhando a 1ª, 2ª e 3ª amostra, com metodologia específica para cada uma, identificando o grupo parasitológico e o parasita encontrado, além de poder realizar observações em cada amostragem.

Permitir o lançamento de amostra parasitológica, podendo utilizar os métodos de pesquisa: S. mansoni, sangue oculo e gordura fecal, com seus respectivos resultados e método específico.

Permitir a definição do resultado, valor normal, valor aceitável, valor aumentado e observação, para procedimentos bioquímicos, imunológicos e outros.

Permitir que o profissional responsável possa assinar o resultado de exame de forma eletrônica, para que o mesmo possa ser disponibilizado para o paciente.

Possuir uma rotina específica para o registro de resultados de exames de imagem, inserindo o setor de análise, profissional responsável, com assinatura eletrônica ou não, qual o técnico responsável, o laudo do exame, possibilitando a impressão do mesmo.

Possuir rotina específica para registrar a entrega de laudo dos exames. Essa rotina sinaliza através de cores, quais os exames já foram entregues e quais estão atrasados. É possível fazer uma busca nos exames através dos filtros de unidade solicitante, código da solicitação, laboratório, código do resultado, data da solicitação, data prevista para entrega e situação.

4.4.3 – RELATÓRIOS

Permitir impressão do mapa laboratorial tendo como filtro laboratório, bancada, setor e situação.

Possuir relatório que traz os dados do prontuário do paciente, filtrando pelo paciente, podendo ele ser completo ou resumido.

Permitir impressão do resultado de exames e exame de imagem, filtrando pelo número do exame.

Possuir impressão de relação de exames solicitados, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período.

Possuir impressão de relação de exames solicitados por paciente, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período.

Possuir impressão de relação mensal de exames solicitados, sendo filtrado por período de ano e período mensal.

Possuir relatório que permite geração da relação de perfil epidemiológico de enteroparasitoses, podendo filtrar por unidade solicitante, por um período, por idade mínima e máxima.

4.5 – REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA (OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DESSES ITENS NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS)

4.5.1 – DESCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 46 de 69

Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um Data Center de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir: Ambiente climatizado; Sala cofre; Detecção de invasão; Proteção contra fogo (detecção precoce e combate); Proteção contra água (local não sujeito a inundações); Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night); e Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-ge

Os sistemas devem funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações.

Os sistemas devem suportar os navegadores Safari, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome, garantindo um grande leque de compatibilidade.

Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas.

Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows 7, MacOS e Linux na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo.

Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET.

Os sistemas devem usar de forma intensiva a tecnologia Ajax, quando rodar na plataforma J2EE.

Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação: tomcat, JBoss ou IIS, para permitir a escolha do que apresentar maior performance no mesmo cenário de hardware.

Os sistemas devem possuir interface em HTML, CSS e rodar JavaScript na camada cliente.

Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados Relacional MS SQL Server Enterprise e a empresa Contratada deverá fornecer licença para uso.

Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.

A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos.

Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores.

Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, Arquivo texto e RTF, garantindo diversas possibilidades para a saída dos relatórios.

Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados.

Os Sistemas devem permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos.

Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.

Os Sistemas devem imprimir uma listagem dos registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid, pelo próprio usuário, sem a necessidade de criar novos relatórios;

Os Sistemas devem exportar os registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid pelo próprio usuário, nos formatos HTML, XML e arquivo texto.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar as colunas indesejáveis, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita fixar o posicionamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

Página 47 de 69

de suas colunas, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita modificar a ordenação de suas colunas, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.

Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos, facilitando o entendimento sobre os atributos das telas.

Os sistemas devem permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011).

Os sistemas devem consumir e permitir o consumo de regras de Webservice, para facilitar a comunicação com ferramentas externas de terceiros.

Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.

Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema.

Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança.

Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de menu, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários.

Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários;

Os sistemas devem possuir rotina que gere o backup e restore do banco de dados, pelo próprio sistema.

Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.

Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.

Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do log, de acordo com o seu registro de utilização, a fim de rastrear as trilhas de operação para auditoria.

Os sistemas devem possuir nativamente suporte a identificação biométrica, para evitar o uso de senhas difíceis demais para memorizar ou de senhas fáceis demais para permitir fraude.

Os sistemas devem permitir controlar o acesso geral, ou de determinadas telas ou funcionalidades, através uso de leitor biométrico, como ferramenta de segurança, sem a necessidade de digitar o login (usuário e senha).

Os sistemas devem suportar certificação digital, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente.

Os sistemas devem funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações.

Os sistemas devem suportar os navegadores Safari, Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome, garantindo um grande leque de compatibilidade.

Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 48 de 69

Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows 7, MacOS e Linux na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo.

Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET.

Os sistemas devem usar de forma intensiva a tecnologia Ajax, quando rodar na plataforma J2EE.

Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação: tomcat, JBoss ou IIS, para permitir a escolha do que apresentar maior performance no mesmo cenário de hardware.

Os sistemas devem possuir interface em HTML, CSS e rodar JavaScript na camada cliente.

Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados Relacional MS SQL Server Enterprise e a empresa Contratada deverá fornecer licença para uso.

Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.

A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos.

Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores.

Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, Arquivo texto e RTF, garantindo diversas possibilidades para a saída dos relatórios.

Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados.

Os Sistemas devem permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos.

Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.

Os Sistemas devem imprimir uma listagem dos registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid, pelo próprio usuário, sem a necessidade de criar novos relatórios;

Os Sistemas devem exportar os registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid pelo próprio usuário, nos formatos HTML, XML e arquivo texto.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar as colunas indesejáveis, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita fixar o posicionamento de suas colunas, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita modificar a ordenação de suas colunas, feito pelo próprio usuário.

Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.

Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos, facilitando o entendimento sobre os atributos das telas.

Os sistemas devem permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 49 de 69

Lei 12.527/2011).

Os sistemas devem consumir e permitir o consumo de regras de Webservice, para facilitar a comunicação com ferramentas externas de terceiros.

Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.

Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema.

Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança.

Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de menu, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários.

Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários;

Os sistemas devem possuir rotina que gere o backup e restore do banco de dados, pelo próprio sistema.

Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.

Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.

Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do log, de acordo com o seu registro de utilização, a fim de rastrear as trilhas de operação para auditoria.

Os sistemas devem possuir nativamente suporte a identificação biométrica, para evitar o uso de senhas difíceis demais para memorizar ou de senhas fáceis demais para permitir fraude.

Os sistemas devem permitir controlar o acesso geral, ou de determinadas telas ou funcionalidades, através uso de leitor biométrico, como ferramenta de segurança, sem a necessidade de digitar o login (usuário e senha).

Os sistemas devem suportar certificação digital, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente.

4.6 – Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

e) A Administração somente aceitará os bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

f) Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 50 de 69

5 – DOS MATERIAIS PERTINENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Para a perfeita execução do contrato, a licitante vencedora deste Pregão será responsável por todo material e pessoal de apoio necessários à execução do objeto deste Termo de Referência para tanto deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão-de-obra dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos pelas normas vigentes.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 – Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

7.1.3 – Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.

7.1.4 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

7.1.5 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos bens a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.6 – Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.

7.1.7 – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

7.1.8 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

7.1.9 – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.10 – Não permitir a utilização do trabalho do menor.

7.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.12 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer fornecimentos a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.

7.1.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.14 – Efetuar as correções detectadas no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 51 de 69

7.1.15 – Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, na forma das funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

7.1.16 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 – Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

8.1.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.3 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.4 – Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.1.5 – Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.

8.1.6 – Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7 – É de responsabilidade da CONTRATANTE atender aos requisitos básicos de infraestrutura, ficando excluídos desta obrigação quaisquer outros equipamentos ou acessórios necessários à instalação dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA à rede da CONTRATANTE.

8.1.8 – Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.

8.1.9 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1 – Os custos unitários e globais estimados para a presente contratação são os abaixo indicados:

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de Saúde.	12	mês	R\$ 5.083,33	R\$ 60.999,96
002	Implantação do Sistema	1	unid	R\$ 6.566,67	R\$ 6.566,67
Valor estimado do Grupo					R\$ 67.566,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 52 de 69

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	R\$ 5.083,33	R\$ 60.999,96
004	Implantação do Sistema	1	unid	R\$ 6.566,67	R\$ 6.566,67
Valor estimado do Grupo					R\$ 67.566,63

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
005	Sistema de Farmácia e Almoarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	R\$ 5.083,33	R\$ 60.999,96
006	Implantação do Sistema	1	unid	R\$ 6.566,67	R\$ 6.566,67
Valor estimado do Grupo					R\$ 67.566,63

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês	R\$ 5.083,33	R\$ 60.999,96
008	Implantação do Sistema	1	unid	R\$ 6.566,67	R\$ 6.566,67
Valor estimado do Grupo					R\$ 67.566,63

9.2 – O valor máximo global estimado para esta contratação é de **R\$ 270.266,52 (duzentos e setenta mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**.

9.3 – O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e pesquisas de preços com base em orçamentos recebidos de empresas pesquisadas, cujos preços refletem os praticados no mercado em contratações similares.

9.4 – Os quantitativos estimativos para contratação, previstos neste Termo de Referência, foram fixados com base nas necessidades indicadas, em ofício, pelo Fundo de Saúde, participante deste Pregão, levando em consideração tratar-se de serviços contínuos, cujo execução deverá ser durante todo o exercício.

9.5 – A pesquisa de preço para instauração deste processo licitatório foi realizada direta com fornecedores, pois não foi possível obter as mesmas especificações dos itens a serem adquiridos pela Administração ou contratações similares no sítio “banco de preços”, ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública.

10 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1 – Consoante o Artigo 45, da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 53 de 69

pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1 – O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e do contrato.

11.2.1 – A verificação da adequação do fornecimento do produto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

11.3 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade no fornecimento do produto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

11.5 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

12 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Correntina – Bahia, de 27 de dezembro de 2023.

Maria de Lurdes Neves Sodré
Secretária de Saúde
Decreto nº 006/2021

Aprovo, em ____ de ____ de ____.

Nilson José Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 54 de 69

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR
PÚBLICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

A Empresa _____, com Sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023**, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, artigo 9º, da Lei 8.666/93. Por ser verdade, firmo a presente.

(Local e data)
(Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 55 de 69

ANEXO II-A
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES
NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, em conformidade com o inciso III, do artigo 30, da Lei 8.666/93, **DECLARA**, para fins de participação no Processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº 028/2023**, promovido pela Prefeitura Municipal de Correntina – Bahia, que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto de migração, normas e práticas legais adotadas, inclusive para prestação de Contas ao TCM/BA, e que vistoriamos os locais de instalação dos sistemas.

(Local e data)
(Assinatura do Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 56 de 69

ANEXO II-B
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SE COMPROMETE A IMPLANTAR OS SISTEMAS
DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, **DECLARA**, que se compromete a realizar os serviços de instalação, conversão de dados, atualização, customização e treinamento de pessoal relativo aos sistemas licitados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de emissão da assinatura do contrato.

(Local e data)
(Assinatura do Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 57 de 69

ANEXO II-C
MODELO DE DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2023

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, **DECLARA**, que é a desenvolvedora e única titular dos direitos autorais dos softwares aplicativos propostos para atendimento do objeto do Processo Licitatório **Pregão Eletrônico nº 028/2023**, promovido pela Prefeitura Municipal de Correntina – Bahia, bem como dos respectivos códigos fontes.

(Local e data)
(Assinatura do Representante legal)

Obs.: Apor carimbo padronizado da empresa ou utilizar papel com o timbre da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 58 de 69

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Att. Comissão Permanente de Licitações
Rua da Chácara, 445 – Antônio de França Barbosa – Correntina – Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de **Pregão nº 028/2023**, estamos apresentando proposta para **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital**, declarando expressamente, que:

- a) Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta.
- b) Acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário dos itens e global, bem como total geral por extenso, assim como a indicação das marcas dos produtos, conforme o caso.
- c) Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a prestar os serviços objeto desta licitação.
- d) Nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- e) O(a) portador(a) desta carta o(a) Sr.(a) _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação.
- f) A proposta terá prazo de validade de _____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.
- g) Asseguramos a prestação/fornecimento do serviço/produto nos prazos previstos neste Edital.

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 59 de 69

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

Objeto: contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, nas especificações e quantidades descritas na Planilha abaixo:

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de Saúde.	12	mês		
002	Implantação do Sistema	1	unid		
Valor estimado do Grupo					

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		
004	Implantação do Sistema	1	unid		
Valor estimado do Grupo					

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
005	Sistema de Farmácia e Almoarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		
006	Implantação do Sistema	1	unid		
Valor estimado do Grupo					

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 60 de 69

008	Implantação do Sistema	1	unid		
Valor estimado do Grupo					

(Valor global da proposta em algarismo e por extenso)

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (CASO A LICITANTE SEJA VECEDORA):

Nome: _____
CPF nº: _____
CI/RG nº: _____
Endereço: _____
Estado Civil: _____
Profissão: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco: _____
Agência: _____
Número da Conta Corrente da Empresa: _____

(local e data)

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)

(Número de identidade do declarante)

Obs.: apor carimbo de CNPJ ou usar papel timbrado da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 61 de 69

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORRENTINA, ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA _____ E, NA FORMA ABAIXO.

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, o Fundo de Saúde do Município de Correntina, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede Administrativa na Rua da Barragem, 12 – Centro – Correntina – Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 11.392.190/0001-56, neste ato legalmente representado pela Sra. Maria de Lurdes Neves Sodré, brasileira, maior, solteira, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 233.453.811-68 e portadora da CI/RG nº 2.359.234 SSP/BA, CEP nº 47.650-000, e, de outro lado, como CONTRATADA, a Empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(sua) representante o(a) Sr.(a) _____, (qualificação do(a) representante), portador(a) do CPF nº _____ e da CI/RG nº _____, doravante denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 028/2023, Processo Administrativo nº 121/2023** homologado pelo Prefeito Municipal no dia ____/____/2024 e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE, serviços especializados em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade **Pregão tipo Presencial nº 028/2023 homologado pelo Prefeito Municipal em _____ de _____ de 2024. De acordo discriminação abaixo:**

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de Saúde.	12	mês
002	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
------	----------------------------	--------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 62 de 69

003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
004	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
005	Sistema de Farmácia e Almoarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
006	Implantação do Sistema	1	unid

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês
008	Implantação do Sistema	1	unid

1.2 – A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico capacitado para implantação e pelo funcionamento dos programas/sistemas objeto desta pesquisa de preços, o qual deverá dar expediente normal na sede da CONTRATANTE durante a implantação, ficando a CONTRATADA responsável pelo vínculo trabalhista, bem como por todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização; Os sistemas informatizados integrados, descritos neste contrato deverão ser totalmente disponibilizados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de contrato; a implantação dos sistemas supra referidos se darão em até 30 (trinta) dias após assinatura do termo de contrato, data em que se inicia o treinamento do pessoal para sua utilização e domínio dos aplicativos oferecidos.

1.3 – Os serviços serão avaliados por cada usuário dos sistemas contratados, ficando a CONTRATADA obrigada a fazer adaptações sugeridas e necessárias à execução dos serviços dos órgãos que irão utilizá-los. A CONTRATADA que não possuir desenvolvedor capaz de realizar as alterações necessárias ao bom desempenho das atividades dos servidores de cada Setor poderão ter seus contratos rescindidos por interesse da CPNTRATANTE.

1.4 – O processo, normas, instruções, assim como a proposta da CONTRATADA constante da Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 028/2023**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) **para o Grupo _____**, conforme Planilha de preços unitários e totais abaixo:

GRUPO 1 - SISTEMA DE ATENDIMENTO HOSPITALR (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
001	Sistema de Atendimento Hospitalar (URGÊNCIA e EMERGÊNCIA) para 03 usuários do Fundo Municipal de	12	mês		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 63 de 69

	Saúde.				
002	Implantação do Sistema	1	unid		

GRUPO 2 - SISTEMA DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
003	Sistema de Regulação e Marcação para 05 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		
004	Implantação do Sistema	1	unid		

GRUPO 3 - SISTEMA DE FARMÁCIA E ALMOXARIFADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
005	Sistema de Farmácia e Almoarifado para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		
006	Implantação do Sistema	1	unid		

GRUPO 4 - SISTEMA DE LABORATÓRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
007	Sistema de Laboratório para 03 usuarios do Fundo Municipal de saúde.	12	mês		
008	Implantação do Sistema	1	unid		

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento deste Município:

Unidade: 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 15001002 – Rec. Imp. Transf. Imp.-Saúde – 15%

§ 2º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.**

§ 3º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 4º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

§ 5º – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados créditos da contrapartida para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 64 de 69

3.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

3.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

3.7 – O reajuste será realizado por termo de apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 – Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, tendo seu início previsto para o dia ____ de ____ de 2024 e seu término previsto para ____ de ____ de 2024, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços deverão ser prestados em locais, dias e horários previamente agendados pela CONTRATANTE, sendo que o descumprimento dos chamados, dentro do prazo previamente agendado, poderá acarretar, à CONTRATADA, a aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital de **Pregão Eletrônico nº 028/2023** e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:

I – da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira no prazo acordado na Cláusula Quarta deste Instrumento, em acordo com a proposta apresentada e as solicitações da contratante.
- b) Responder pelos vícios e defeitos decorrentes da prestação dos serviços.
- c) Receber o valor estipulado na Cláusula Segunda.
- d) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- e) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato.
- f) Comunicar à Prefeitura Municipal de Correntina os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 65 de 69

respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

g) Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato.

h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

i) Prestar os serviços na qualidade e quantidade especificadas nos termos de sua proposta.

j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem fornecidos, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para o fornecimento do produto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá ou outra forma de identificação.

n) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

o) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

p) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

q) Não permitir a utilização do trabalho do menor.

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

s) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou na legislação aplicável à matéria.

t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

u) Efetuar as correções detectadas no sistema.

v) Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, na forma das funcionalidades acima descritas.

x) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

II – da CONTRATANTE:

a) pagar as despesas inerentes ao contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Segunda.

b) Receber os serviços/produtos descritos na Cláusula Primeira.

c) Passar com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro) o cronograma de prestação dos serviços.

d) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.



- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - g) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - h) Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do produto, nas condições estabelecidas em contrato.
 - i) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - j) – É de responsabilidade da CONTRATANTE atender aos requisitos básicos de infraestrutura, ficando excluídos desta obrigação quaisquer outros equipamentos ou acessórios necessários à instalação dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA à rede da CONTRATANTE.
 - l) Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário.
 - m) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.2 – É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Contrato correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Às partes que descumprirem quaisquer cláusulas deste contrato e do Instrumento Convocatório serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções:

- a) De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).
- b) A multa prevista nesta Cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Administração e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- c) Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades:
 - c.1) Advertência por escrito.
 - c.2) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.
 - c.3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 67 de 69

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – No curso da prestação dos serviços, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Saúde do Município de Correntina**, por meio das servidoras **Gelonita Costa da Silva, brasileira, maior, casada, servidora pública, residente e domiciliada à Rua Dr. Guerra, 270 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, inscrita no CPF sob o nº 005.909.885-65 e portadora da CI/RG nº 11.117.131-89 SSP/BA e Marilene Neves Lima Conrado, brasileira, maior, casada, servidora pública, residente e domiciliada à Rua F, 430 – Jaime Moreira – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, inscrita no CPF sob o nº 825.042.295-34 e portadora da CI/RG nº 11.340.838-23 SSP/BA.**

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive por danos que possam ser causados à contratante ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

11.2 – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido neste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS

12.1 – É de inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

12.2 – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 – Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I – Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade do mesmo.

II – Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 68 de 69

§ 1º – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no Art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 2º – Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo Artigo 79, Inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, _____ de _____ de 2024.

Fundo de Saúde do Município de Correntina
CNPJ 11.392.190/0001-56
CONTRATANTE

Empresa Adjudicada Vencedora
CNPJ _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia

Página 69 de 69

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2023

Processo Administrativo n° 121/2023

Contrato Administrativo n° _____/2024

Objeto: Prestação de serviços especializados em tecnologia da informação para locação de sistemas de gestão pública, bem como sua instalação, conversão dos dados, atualização, customização, suporte técnico e treinamento de pessoal nos sistemas licitados, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo Licitatório na Modalidade Pregão tipo Eletrônico n° 028/2023.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato n° ____/2024**, originado do **Pregão Eletrônico n° 028/2023**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidora Responsável: Gelonita Costa da Silva

Endereço: Rua Dr. Guerra, 270 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000

Unidade: Secretaria de Saúde

Cargo/Função: Auxiliar Administrativa

Matrícula: 2888

Fone para contato: (77) 3488-2021

E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidora Responsável: Marilene Neves Lima Conrado

Endereço: Rua F, 430 – Jaime Moreira – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000

Unidade: Secretaria de Saúde

Cargo/Função: Auxiliar Administrativa

Matrícula: 1975

Fone para contato: (77) 3488-2021

E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Gelonita Costa da Silva

Fiscal de contrato

Marilene Neves Lima Conrado

Fiscal de contrato