



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019 – SAÚDE</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011 e 1.550/2012, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>Início de acolhimento de propostas dia 16/08/2019</b> <b>Propostas recebidas até as 08h00min do dia 29/08/2019</b> <b>Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 29/08/2019</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa para prestação de serviço em auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>Exclusividade de Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme LC 123/2006 e Decreto Federal 8.538/2015</b>	<b>( ) SIM            (x) NÃO</b> <b>Estimado acima de R\$ 80.000,00</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Endereço eletrônico: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a></b>
<b>PROCESSOS Nº</b>	<b>BEE N.º 3736</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS</b>
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.saude.goiania.go.gov.br">www.saude.goiania.go.gov.br</a> ou solicitando através do e-mail da Comissão Especial de Licitação (<a href="mailto:celsms.goiania@gmail.com">celsms.goiania@gmail.com</a> ou <a href="mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br">cel@sms.goiania.go.gov.br</a>) Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Especial de Licitação, Fone/Fax: (62) 3524-1628 / 1609 / 1621.</p>	





**INDICE**

<b>01-Do Objeto</b>	03
<b>02-Da Sessão Pública</b>	03
<b>03-Das Condições Gerais para Participação</b>	03
<b>04-Do Credenciamento</b>	04
<b>05-Da Conexão com o sistema e do envio das propostas.</b>	06
<b>06-Da Proposta de Preços</b>	06
<b>07-Da Abertura das propostas e da formulação dos lances</b>	08
<b>08-Do Julgamento das Propostas</b>	09
<b>09-Da Habilitação</b>	10
<b>10-Da Impugnação do Ato Convocatório</b>	14
<b>11-Dos Recursos</b>	14
<b>12-Do Fornecimento</b>	15
<b>13-Das Penalidades e das Sanções</b>	17
<b>14-Do Pagamento e do Reajuste</b>	18
<b>15-Dotação Orçamentária</b>	20
<b>16-Fraude e Corrupção</b>	20
<b>17-Das Disposições Gerais</b>	20
<b>18-Do Foro</b>	23
<b>19- Anexo I – Termo de Referência (Especificações)</b>	24
<b>20- Anexo II – Termo de Credenciamento</b>	43
<b>21- Anexo III – Declaração de Habilitação</b>	44
<b>22- Anexo IV – Carta Proposta (modelo)</b>	45
<b>23- Anexo V – Carta de Apresentação da Documentação</b>	46
<b>24- Anexo VI – Comprovante de Recibo do Edital</b>	47
<b>25 – Anexo VII – Termo de Vistoria Técnica</b>	48
<b>26 – Anexo VIII – Termo de Confidencialidade e Sigilo</b>	49
<b>27 – Anexo IX – Minuta Contratual</b>	50





## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante denominada SMS, por meio de Pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 031/2018 torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico nº 048/2019 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM** – conforme **processo BEE nº 3736**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011 e 1.550/2012, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais legislações vigentes.

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1- Contratação de empresa para prestação de serviço em auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.**

#### **2-DA SESSÃO PÚBLICA**

**2.1 – O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).**

**2.2 – Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro(a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;**

**2.3 – Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s);**

**2.4 – Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:**

<b>Início de acolhimento de propostas dia 16/08/2019</b>
<b>Propostas recebidas até as 08h00min do dia 29/08/2019</b>
<b>Início da sessão de disputa de lances às 09h00min do dia 29/08/2019</b>
<b>Tempo estimado de disputa antes de acionar o Randômico: 10 minutos</b>

#### **3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1- Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as**





exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2-** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.3-** Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

**3.4-** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

**3.5-NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

**3.5.1-**Empresas em estado de falência, concordata ou sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.5.2-**Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93 ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**3.5.3-**Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

**3.5.4-**Empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**3.5.6-**Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

**4-DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 –** Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**

**4.2 –** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, após apresentarem toda documentação solicitada.

**4.2.1 –** O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados de acordo com as situações descritas a seguir:





**4.2.1.1** – Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;

**4.2.1.2** – Termo de Nomeação do Representante do fornecedor.

**4.2.1.3** – Se a empresa e seu(s) representante(s) for(em) correntista(s) do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e;
- Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa.

**4.2.1.4** – Se a empresa for correntista do Banco e seu(s) representante(s) não:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação de Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.2.1.5** – Se a empresa não for correntista do Banco e seu(s) representante(s) sim:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI.

**4.2.1.6** – Se a empresa e seu(s) representante(s) não forem correntistas do Banco:

- Termo de Adesão ao Regulamento do Licitações-e e Termo de Nomeação do Representante do fornecedor assinado pelo(s) dirigente(s) da empresa;
- Original e cópia autenticada (ou ser autenticada pelo funcionário) do contrato social ou estatuto da empresa, original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) dos documentos do(s) sócio(s), cópia do CNPJ da empresa e cópia dos comprovantes de residência do(s) sócio(s) e de localização da empresa para criação do MCI;
- Original e cópia autenticada (ou a ser autenticada pelo funcionário) do CPF e da carteira de identidade e comprovante de residência do(s) representante(s) para criação do MCI.

**4.3** – O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.





- 4.4 – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.5 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.6 – O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, seu credenciamento, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

## **5 – DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 5.1 – Observado o disposto nos **itens 3 e 4** deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme **item 2.4** deste edital.
- 5.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3 – Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4 – Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
  - 5.4.1 – Não haverá interrupção ou qualquer alteração no andamento dos trabalhos de lances nas hipóteses em que houver desconexão do licitante por falha técnica nos equipamentos destes.
- 5.5 – No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

## **6-DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº01)**

- 6.1 – A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

6





- 6.1.1** – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2**-Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao Edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.
- 6.1.3** – A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência, deste Edital e enviada exclusivamente por meio eletrônico, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula até 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total) e se possível por extenso **TOTAL**, contendo a especificação detalhada dos produtos, e demais elementos pertinentes, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.
- 6.1.4**- É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta eletrônica o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.
- 6.2** – O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 120 (CENTO E VINTE) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.3** – A **Proposta de Preços, em sua forma impressa, conforme Anexo IV**, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:
- 6.3.1** – A “**Proposta de Preços**” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressas ou digitadas em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datadas e assinadas na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:
- 6.3.1.1** – **Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;**
- 6.3.1.2** – Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.1.3** – A proposta deverá conter o **valor unitário e o valor total** do objeto, nos termos constantes deste Edital conforme **Termo de Referência – Anexo I**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula até 02





(duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) e se possível por extenso **TOTAL**, contendo a especificação detalhada dos produtos, **conforme declaradas no sistema eletrônico**, e demais elementos pertinentes, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**;

**6.3.1.4 – DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a **120 (CENTO E VINTE)** dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

**6.3.1.4.1 –** Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.4, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

**6.4 –** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

**6.5 –** A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do **Termo de Referência – Anexo I**, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, conforme apresentado no sistema eletrônico sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

**6.6 –** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo(a) Pregoeiro (a).

**6.7 –** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

## **7- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1 –** A partir do horário previsto no **item 2.4** deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances (CADASTRAR VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM) exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.2-**Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.

**7.3 –** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.4 –** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

8







- 7.5 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até 30(trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6 – Após o encerramento da fase de lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 8.1- No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, para execução dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência – Anexo I**.
- 8.2- O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do **item 8.3** deste Edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance (VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM) ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 8.3- Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
- 8.3.1 – Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 8.3.2 – Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 8.3.2.2 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- 8.3.2.3 – Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.
- 8.3.2.4 – Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.





**8.4** – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**8.4.1** – Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 8.4** deste Edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

**8.5** – O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**

**8.6** – A critério do Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**8.7** – O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**8.8** – O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria para orientar sua decisão.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

**9.1** – A proposta e os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame **poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Especial de Licitação, ou por publicação em órgão de imprensa oficial e deverão ser encaminhados em até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão, para a Secretaria Municipal de Saúde, no endereço descrito no item 17.19 do Edital, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:**

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA  
ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS HABILITAÇÃO”  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019  
DATA DE ABERTURA:  
HORÁRIO:  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ Nº.....**

**9.2** – O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:

**9.2.1- Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular, conforme modelo apresentado no Anexo II, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório.** Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.





**9.2.1.1** - Apresentar cópia autenticada da Cédula de Identidade do representante legal, (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante e do credenciado, se for o caso).

**9.2.2 – Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste Edital;

**9.2.4- CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

### **9.3 – RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.3.1** – Registro comercial, para empresa individual;

**9.3.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**9.3.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

**9.3.4** – Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.4 – RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

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

**9.4.2** – Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**9.4.3** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.4.4** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria





da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.5** – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**9.4.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa, em relação a regularidade fiscal e trabalhista, expedida pela Justiça do Trabalho, conforme a Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

**9.4.7** – Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e impressão da tela de consulta do Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

## **9.5 – RELATIVAMENTE Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.5.1** – Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1 – Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado junto a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

## **9.6- RELATIVAMENTE Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.6.1** – Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, fornecido produtos pertinentes ou compatíveis ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**9.6.2** – Apresentar Termo de Vistoria Técnica emitida pela licitante, confirmando que vistoriou os locais da execução dos serviços referentes ao objeto da contratação, conforme Anexo VII;

**9.6.2.1** Com intuito de preservar o que preconiza o art. 3º caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, será facultada a apresentação desta declaração, desde que a licitante apresente uma outra declaração assumindo total responsabilidade sobre todas as peculiaridades e condições dos equipamentos de que se trata no objeto desta licitação, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

**9.6.3** – Apresentar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme Anexo VIII;

**9.6.4** – Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme ANEXO IV deste Edital.





**9.7-Quando da apresentação da documentação se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**9.7.1** – Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**9.7.2** – Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2., 9.4.3, 9.4.6 e 9.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**9.8** – Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**9.8.1** – Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;

**9.9** – **As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60(sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**9.10** – A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo dispositivo do item 13 deste instrumento.

**9.11-** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente as exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**9.12** – **A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

**9.12.1** – Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Saúde ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 05(cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

**9.12.2** – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a





documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.

**9.12.3** – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogara licitação.

**9.13** – Após a etapa de lances, com o intuito de verificar ocorrências impeditivas indiretas, a Comissão realizará consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

**9.13.1** – As empresas que obtiverem registros de ocorrências em qualquer dos cadastros citados será inabilitada pelo Pregoeiro, em atendimento ao subitem 3.5.2 do Edital de Licitação.

**9.14**-As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1** – Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação;

**10.2** - Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **17.19** deste Edital ou via email;

**10.3** – Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**10.4** – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**10.5** – Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publicação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.

## **11-DOS RECURSOS**

**11.1**-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões

14





em campo próprio do sistema eletrônico.

**11.1.1-** Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção “acolhimento de recursos” por um período de 24 (vinte e quatro) horas para que a licitante faça sua manifestação.

**11.1.2-** As razões recursais deverão ser enviadas, via e-mail – [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) em até 03 (três) dias úteis a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil. Os originais deverão ser encaminhados em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio do email, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso e e-mail e telefone para enviar resposta.

**11.1.3 –** Os demais licitantes ficam, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido no subitem **11.1.2**, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

**11.2 –** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) vencedor;

**11.3-** Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**11.4-** Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente. E o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5-** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6 –** Não acolhendo o recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ele(a) procederá a adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

**11.7 –** Acatado(s) o(s) recurso(s), o(a) Pregoeiro(a) prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

**11.7.1 –** Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

**11.8-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação.**

## **12- Da Prestação de Serviços**

**12.1-** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de **Contrato**, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.





**12.2-** A Licitante vencedora, observado o procedimento estabelecido na legislação vigente, será convocada pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, para a retirada da Ordem de Execução/Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da respectiva convocação.

**12.2.1-** A convocação será formalizada pelo envio de e-mail ou postagem com AR via correios endereçados a Licitante vencedora, em horário comercial;

**12.2.2-** É de exclusiva responsabilidade da Licitante vencedora, **informar em sua proposta o número de telefone e o endereço de e-mail para os quais deverá ser enviada a convocação para a retirada da Ordem de Execução/Nota de Empenho, e demais comunicações oficiais pertinentes.**

**12.3** -Quando do início da execução dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

**12.4-**Os serviços deverão ser executados e entregues à contratante, de acordo com as especificações do Edital e seus anexos e conforme obrigações contratuais, dentro dos padrões exigidos pela legislação vigente.

**12.5** – Os serviços serão executados mediante emissão de ordem de fornecimento pela Contratante, constante data, horários, quantitativo de pessoas e local para a entrega dos produtos.

**12.6-**O serviço deverá ser executado de acordo com o **Anexo I** – Termo de Referência, **Anexo VII – Minuta Contratual** e disposições estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

**12.6.1** – A prestação dos serviços deverá ser iniciada nas condições estabelecidas na ordem de fornecimento e ocorrer de maneira ININTERRUPTA.

**12.7-**Correrá por conta da vencedora as despesas de mão de obra, seguros, materiais, máquinas, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais.

**12.8-**Os serviços serão recusados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** nos seguintes casos:

- a) Se EXECUTADOS em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I** – Termo de Referência, Anexo VII – Minuta Contratual e em desacordo com a legislação vigente.

**12.9** – A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**12.10** - Em caso de demora na substituição dos produtos que apresentarem qualquer irregularidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vence-







dora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**12.11-**Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste edital será recebido:

**I – provisoriamente**, depois de efetuada cada entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;

**II – definitivamente**, Após a verificação da qualidade e atendimento das especificações do material e consequente aceitação.

**12.14.1-**Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação no prazo de 5 (cinco) dias.

**12.14.2-**O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

### **13-DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**13.1 – Pela inexecução total ou parcial do fornecimento a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:**

**13.1.1 –** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a **CONTRATADA** apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**13.1.2 -** O atraso injustificado no fornecimento sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de até 0,06% por dia sobre o valor adjudicado, até 30 dias. Após este prazo será aplicado à multa conforme item 13.1.3.

**13.1.2.1.**A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº10.520 e Lei nº 8.666/93.

**13.1.3 -** Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato;

**13.2 -** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**13.2.1. - por 06 (seis) meses** – quando incidir em atraso na entrega do objeto;

**13.2.2. - por 01 (um) ano** – na entrega do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

**13.2.3. - pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e de





ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**13.3 - As sanções previstas nos subitens 13.1 poderão ser aplicadas com as dos subitens 13.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.**

**13.4 –** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

**13.5 –** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**14.1-**As faturas, devidamente atestadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, **até o 30º (trigésimo) dia contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela**, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**14.2-**O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora – **CND do INSS, FGTS**;

**14.2.1-**Em caso de irregularidade fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**14.3-**Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**14.3.1-**A devolução de fatura não aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** não servirá de motivo para que a **ADJUDICATÁRIA** suspenda o fornecimento ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**14.4-**A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado pela Divisão de Alimentação Coletiva





**14.5-**O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.6-A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**14.6.1-**Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

**14.6.2-**Débito da **ADJUDICATÁRIA** com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

**14.6.3-**Não cumprimento das obrigações hipóteses em que o pagamento ficará retido até que a **ADJUDICATÁRIA** atenda à cláusula infringida;

**14.6.4-**Obrigações da **ADJUDICATÁRIA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

**14.6.5-**Paralisação dos objetos por culpa da **ADJUDICATÁRIA**.

**14.7-**Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**14.7.1 –** Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento como no caso do disposto no **item 14.6**, ou seja, a sustação por parte da SMS nos casos ali previstos não implicam em atraso no pagamento.

**14.8 –** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

#### **14.9 - DA EXECUÇÃO DO PAGAMENTO**

<b>Módulos (execução)</b>	<b>Pagamento</b>
Atendimento	10,75%
ESF	1,75%
ESF - Móvel	1%
Faturamento	12%
Farmácia	8%
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	25%
Vigilância	4%
Zoonoses	1,25%
Central de Leitos	20%



Controlador de Filas	1,75%
B.I.	8,25%
Arquitetura de Aplicação	6,25%

<b>Módulos</b>	<b>Tempo Execução</b>
Atendimento	30 dias
ESF	15 dias
ESF - Móvel	15 dias
Faturamento	30 dias
Farmácia	25 dias
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	85 dias
Vigilância	20 dias
Zoonoses	10 dias
Central de Leitos	60 dias
Controlador de Filas	20 dias
B.I.	25 dias
Arquitetura de Aplicação	30 dias

### **15-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1-**As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 2019.2150.10.302.0178.2634.33903000.114.017

### **16-FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**16.1-** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

### **17-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1-** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**17.1.1-**Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**17.1.2-** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;





- 17.1.3-** Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;
- 17.1.4-** Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 17.2-** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 17.3-** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o vernáculo (língua portuguesa), efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 17.4-** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 17.5-** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 17.6-** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I – Termo de Referência (Especificações)
  - Anexo II – Termo de Credenciamento
  - Anexo III – Declaração de Habilitação
  - Anexo IV – Carta proposta da licitante (modelo)
  - Anexo V – Carta de apresentação da documentação
  - Anexo VI – Comprovante de Recibo Edital
  - Anexo VII – Termo de Vistoria Técnica
  - Anexo VIII – Termo de Confidencialidade e Sigilo
  - Anexo IX – Minuta Contratual





- 17.7-O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.8-As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.9-Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.10-A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.11-É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.12-As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.13-A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.14-O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.15-Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.16-O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.17-A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.18-À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.19-Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama ou *e-mail*, enviados ao endereço abaixo, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

**Prefeitura Municipal de Goiânia**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Paço Municipal – Av. Do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D, Térreo –**  
**Goiânia-GO. CEP. 74.884-092**





Fone/Fax: (62) 3524-1628

E-mail: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)

Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

E-mail: [celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com) ou [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)

- 17.20-**A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Comissão Especial de Licitação – CEL** dados para remessa de informações.
- 17.21-** No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação posterior.
- 17.22-**É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública;
- 17.23-**Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do *site* [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VI**, à Comissão Especial de Licitação, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no edital bem como de quaisquer informações adicionais;
- 17.24-** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;

#### **18-DO FORO**

- 18.1-**Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos 12 dias do mês de agosto de 2019.

**Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO**





**19-ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES**

**LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 048/2019**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DADOS DA SOLICITANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA – GO  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**LOCALIZAÇÃO:**

Paço Municipal – Avenida do Cerrado, 999 – Parque Lozandes – Bloco D – 2º andar Goiânia–GO – CEP: 74.884-092 Fone/Fax: (62) 3524-1628  
E-MAIL: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)

**OBJETO:**

**Contratação de empresa para prestação de serviço em auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

ITEM	Descrição	Valor Total R\$
1	Prestação de serviço em auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos	
<b>Total: R\$</b>		

**19.1. OBJETO**

19.1.1. Contratação de empresa especializada para auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal.

**19.2. JUSTIFICATIVA**

O município de Goiânia, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, tem como objetivo melhorar a qualidade de vida da população do município, humanizando a saúde pública municipal e assegurando a implantação e desenvolvimento de ações e serviços de acordo com as necessidades da população, com respeito aos princípios do SUS. Com a promulgação da Constituição Federal da República Brasileira - CFRB de 1988, a saúde passa a ser reconhecida como direito social e dever do Estado, cuja efetivação vem sendo buscada através de medidas de reorganização do setor saúde que viabilizem os princípios e diretrizes estabelecidos na Carta Magna para a implementação do Sistema Único de Saúde -







SUS em todo o território brasileiro. No Sistema único de Saúde (SUS) a assistência à saúde é garantida e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos oferecendo os serviços de saúde adequados. A execução destes serviços devem ser frequentemente avaliadas para melhor atendimento aos pacientes, como também a otimização dos recursos empregados. Um dos mecanismos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Goiânia para orientar sua política de humanização dos serviços de saúde é a utilização do planejamento, instrumento este fundamental para o desempenho de seu papel como Gestora do Saúde no município além é claro, do Plano Municipal de Saúde que norteia os caminhos a serem traçados pela saúde pública municipal. Desta feita, a SMS busca esforços no sentido de melhorar seu Sistema Informatizado de Saúde Pública, procurando a reavaliação e revisão dos seus processos de gestão da saúde pública investindo continuamente em soluções de tecnologia da informação, com isso aprimorando seus sistemas informatizados de gestão da saúde, minimizando as dificuldades de integração dos sistemas independentes, espalhados e com crescimento desordenado. Justifica-se a presente contratação pela necessidade da SMS em melhorar sua gestão de saúde uma auditoria no sistema informatizado utilizado para que possa proporcionar um melhor controle de todos os processos da saúde.

### **19.3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

19.3.1. O objeto envolve a auditoria, de todo o software de gestão utilizado pela Secretária Municipal de Saúde, a seguir detalhados:

### **19.4. REQUISITOS DE SOFTWARE Á SEREM ANALISADOS(AUDITADOS)**

#### **19.4.1 ATENDIMENTO**

- |  |
|--|
| <p>19.4.1.1. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.</p> <p>19.4.1.2. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e complementar do SUS.</p> <p>19.4.1.3. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.</p> <p>19.4.1.4. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES.</p> <p>19.4.1.5. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.</p> <p>19.4.1.6. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.</p> <p>19.4.1.7. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.</p> <p>19.4.1.8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.</p> <p>19.4.1.9. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.</p> <p>19.4.1.10. Permitir cadastro de conselhos regionais.</p> |
|--|



- 19.4.1.11. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 19.4.1.12. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
- 19.4.1.13. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- 19.4.1.14. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
- 19.4.1.15. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- 19.4.1.16. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
- 19.4.1.17. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
- 19.4.1.18. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
- 19.4.1.19. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
- 19.4.1.20. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
- 19.4.1.21. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
- 19.4.1.22. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
- 19.4.1.23. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
- 19.4.1.24. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
- 19.4.1.25. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
- 19.4.1.26. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- 19.4.1.27. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
- 19.4.1.28. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
- 19.4.1.29. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
- 19.4.1.30. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.



19.4.1.31. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.

19.4.1.32. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.

19.4.1.33. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.

19.4.1.34. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.

19.4.1.35. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.

19.4.1.36. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.

19.4.1.37. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.

19.4.1.38. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.

19.4.1.39. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.

19.4.1.40. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).

19.4.1.41. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.

19.4.1.42. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

19.4.1.43. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

## **19.4.2. ESF**





- 19.4.2.1. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
- 19.4.2.2. Permitir cadastrar micro áreas.
- 19.4.2.3. Permitir cadastrar segmentos.
- 19.4.2.4. Permitir cadastrar família.
- 19.4.2.5. Permitir cadastrar as áreas.
- 19.4.2.6. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
- 19.4.2.7. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.

### **19.4.3. ESF MÓVEL**

- 19.4.3.1. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
- 19.4.3.2. Permitir cadastrar novos membros da família.

### **19.4.4. FATURAMENTO**

- 19.4.4.1. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
- 19.4.4.2. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
- 19.4.4.3. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
- 19.4.4.4. Permitir reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
- 19.4.4.5. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
- 19.4.4.6. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
- 19.4.4.7. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

### **19.4.5. FARMÁCIA**

- 19.4.5.1. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
- 19.4.5.2. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
- 19.4.5.3. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 19.4.5.4. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.





- 19.4.5.5. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
- 19.4.5.6. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
- 19.4.5.7. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
- 19.4.5.8. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
- 19.4.5.9. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
- 19.4.5.10. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidades dispensadas.
- 19.4.5.11. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
- 19.4.5.12. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
- 19.4.5.13. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
- 19.4.5.14. Permitir cadastrar fornecedores.
- 19.4.5.15. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
- 19.4.5.16. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
- 19.4.5.17. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
- 19.4.5.18. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
- 19.4.5.19. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
- 19.4.5.20. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
- 19.4.5.21. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
- 19.4.5.22. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.





- 19.4.5.23. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
- 19.4.5.24. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
- 19.4.5.25. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
- 19.4.5.26. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
- 19.4.5.27. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
- 19.4.5.28. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
- 19.4.5.29. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
- 19.4.5.30. Permitir composição de bens patrimoniais.
- 19.4.5.31. Permitir transferência de patrimônio.
- 19.4.5.32. Permitir registro de baixa de patrimônio.

#### **19.4.6. LABORATÓRIO**

#### **19.4.7. UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

- 19.4.7.1. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
- 19.4.7.2. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
- 19.4.7.3. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
- 19.4.7.4. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
- 19.4.7.5. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade, agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
- 19.4.7.6. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
- 19.4.7.7. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
- 19.4.7.8. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.





- 19.4.7.9. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
- 19.4.7.10. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
- 19.4.7.11. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
- 19.4.7.12. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
- 19.4.7.13. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
- 19.4.7.14. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
- 19.4.7.15. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez.
- 19.4.7.16. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
- 19.4.7.17. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
- 19.4.7.18. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
- 19.4.7.19. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
- 19.4.7.20. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
- 19.4.7.21. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
- 19.4.7.22. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.

#### **19.4.8. VIGILÂNCIA**

- 19.4.8.1. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
- 19.4.8.2. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
- 19.4.8.3. Permitir cadastrar doses.
- 19.4.8.4. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.
- 19.4.8.5. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.





- 19.4.8.6. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
- 19.4.8.7. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
- 19.4.8.8. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.
- 19.4.8.9. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
- 19.4.8.10. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
- 19.4.8.11. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
- 19.4.8.12. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
- 19.4.8.13. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
- 19.4.8.14. Permitir o controle de alvarás.
- 19.4.8.15. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
- 19.4.8.16. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
- 19.4.8.17. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
- 19.4.8.18. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
- 19.4.8.19. Emitir o relatório do boletim de visitas.
- 19.4.8.20. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
- 19.4.8.21. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
- 19.4.8.22. Permitir à Vigilância Sanitária encaminhar as solicitações de alvará para setores internos, para sua análise e aprovação.
- 19.4.8.23. Permitir os setores internas possam tramitar internamente as solicitações de alvará.
- 19.4.8.24. Permitir a verificação da situação do alvará, pelo cidadão solicitante.
- 19.4.8.25. Permitir a emissão definitiva do alvará, via internet, possibilitando a gravação de todas as informações associadas ao mesmo, de forma a impedir modificações posteriores.







#### **19.4.9. ZONÓSES**

19.4.9.1. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.

19.4.9.2. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.

19.4.9.3. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.

19.4.9.4. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis.

19.4.9.5. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.

#### **19.4.10. TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS**

#### **19.4.11. OUVIDORIA**

#### **19.4.12. HOSPITAL**

#### **19.4.13. CENTRAL DE LEITOS**

19.4.13.1. Permitir cadastrar e vincular unidades executantes.

19.4.13.2. Permitir cadastrar e vincular unidades solicitantes.

19.4.13.3. Permitir cadastrar tipo do leito.

19.4.13.4. Permitir cadastrar especialidade do leito.

19.4.13.5. Permitir cadastrar e vincular o leito da unidade executante.

19.4.13.6. Permitir solicitar internação.

19.4.13.7. Permitir gerar fila de espera de solicitações para autorização.

19.4.13.8. Permitir análise e autorização da solicitação de internação.

19.4.13.9. Permitir gerar fila de espera para reserva de leito.

19.4.13.10. Permitir acompanhar a situação das solicitações.

19.4.13.11. Permitir confirmação de chegada do paciente na unidade executante.

19.4.13.12. Permitir solicitação de transferência de leito.

19.4.13.13. Permitir registrar a alta do paciente.

19.4.13.14. Permitir emissão do censo de leitos.

19.4.13.15. Permitir visualização da quantidade de leitos livres.

19.4.13.16. Permitir cadastrar e controlar faixa de numeração para AIH.





#### **19.4.14. PORTAL DE INFORMAÇÕES**

#### **19.4.15. CONTROLADOR DE FILA**

19.4.15.1. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.

19.4.15.2. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.

19.4.15.3. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.

19.4.15.4. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.

19.4.15.5. Permitir ao operador chamar a mesma senha, várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.

19.4.15.6. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.

19.4.15.7. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com, pelo menos, as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.

19.4.15.8. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

#### **19.4.16. B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE**

19.4.16.1. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

19.4.16.2. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

19.4.16.3. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

19.4.16.4. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.

19.4.16.5. Permitir criação de salas de situação.

19.4.16.6. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.

19.4.16.7. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.

19.4.16.8. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.

19.4.16.9. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.



- 19.4.16.10. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
- 19.4.16.11. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
- 19.4.16.12. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
- 19.4.16.13. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
- 19.4.16.14. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
- 19.4.16.15. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
- 19.4.16.16. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
- 19.4.16.17. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
- 19.4.16.18. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
- 19.4.16.19. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
- 19.4.16.20. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- 19.4.16.21. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
- 19.4.16.22. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF.
- 19.4.16.23. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
- 19.4.16.24. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
- 19.4.16.25. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
- 19.4.16.26. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
- 19.4.16.27. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
- 19.4.16.28. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
- 19.4.16.29. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
- 19.4.16.30. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.



- 19.4.16.31. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
- 19.4.16.32. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
- 19.4.16.33. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
- 19.4.16.34. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.

#### **19.4.17. ARQUITETURA DA APLICAÇÃO**

- 19.4.17.1. Possuir total integração de informações entre os módulos.
- 19.4.17.2. Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
- 19.4.17.3. Possuir integridade referencial dos dados.
- 19.4.17.4. Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
- 19.4.17.5. Permitir registro do “log” de erros dos operadores.
- 19.4.17.6. Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
- 19.4.17.7. Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
- 19.4.17.8. Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
- 19.4.17.9. Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.
- 19.4.17.10. Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
- 19.4.17.11. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
- 19.4.17.12. Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
- 19.4.17.13. Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).



19.4.17.14. Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.

19.4.17.15. Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.

19.4.17.16. Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.

19.4.17.17. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.

19.4.17.18. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).

19.4.17.19. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.

19.4.17.20. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.

19.4.17.21. Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.

19.4.17.22. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.

19.4.17.23. O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.

19.4.17.24. O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

19.4.17.25. O sistema deverá possibilitar integração com outros sistemas da CONTRATADA. Não é necessária a demonstração deste item durante a prova de conceito.

## **19.5. DO PAGAMENTO**

19.5.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

19.5.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

19.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

19.5.4. Só será pago produto ou serviço efetivamente prestado ou fornecido, ou seja,





concluído e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

19.5.5. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar relatório mensal que demonstre tecnicamente o percentual de evolução da fase de execução dos serviços de auditoria de cada fase para verificação, ateste e parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

19.5.6. Os relatórios da CONTRATADA deverão ser atestados pelos responsáveis fiscais do contrato. O Pagamento ficará condicionado a validação, ateste e parecer favorável do relatório da CONTRATADA pelos gestores e fiscais do contrato.

**19.5.7. DA EXECUÇÃO DO PAGAMENTO**

<b>Módulos (execução)</b>	<b>Pagamento</b>
Atendimento	10,75%
ESF	1,75%
ESF - Móvel	1%
Faturamento	12%
Farmácia	8%
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	25%
Vigilância	4%
Zoonoses	1,25%
Central de Leitos	20%
Controlador de Filas	1,75%
B.I.	8,25%
Arquitetura de Aplicação	6,25%

<b>Módulos</b>	<b>Tempo Execução</b>
Atendimento	30 dias
ESF	15 dias
ESF - Móvel	15 dias
Faturamento	30 dias
Farmácia	25 dias
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	85 dias
Vigilância	20 dias
Zoonoses	10 dias
Central de Leitos	60 dias
Controlador de Filas	20 dias
B.I.	25 dias
Arquitetura de Aplicação	30 dias



## **19.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da contratante:

19.6.1. Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93;

19.6.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada no contrato estabelecido entre as partes.

19.6.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias quando solicitadas;

19.6.4. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;

19.6.5. Conferir e atestar a fatura pela CONTRATADA, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providências o competente pagamento;

19.6.6. Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;

19.6.7. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;

19.6.8. Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

19.6.9. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;

19.6.10. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

19.6.11. A CONTRATANTE não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.

## **19.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da contratada:

19.7.1. Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei 39



Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;

19.7.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

19.7.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

19.7.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;

19.7.5. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela contratante.

19.7.6. Fornecer relatório do sistema auditado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.

19.7.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia.

19.7.8. Será aplicada à CONTRATADA multa por atraso no atendimento à Ordem de Fornecimento, nos seguintes percentuais: a) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, até o 5º (quinto) dia de atraso na entrega do objeto; b) 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias;

19.7.9. Nos casos de descumprimento das demais obrigações assumidas pela Contratante, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: a) Advertência escrita; b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto no inciso III, art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93. c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

19.7.10. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.7.11. As sanções previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

19.7.12. A pretensa contratação não importa, necessariamente, em aquisição, podendo a

40





Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.7.13. Não será admitido o fornecimento pela CONTRATADA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal da Fatura.

19.7.14. A licitante vencedora retirará a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da convocação pela CONTRATANTE.

19.7.15. Caso a adjudicatária se recuse a retirar a Nota de Empenho e é prerrogativa da CONTRATADA o direito de adjudicar a segunda colocada, desde que mantidas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.7.16. A segunda adjudicatária, na hipótese do item anterior estará sujeita as mesmas exigências feitas à primeira;

19.7.17. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

19.7.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente pleno. Para atender seus interesses, a Administração reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.7.19. O critério de avaliação das propostas será de menor preço global, a execução do objeto desse Termo de Referência não se apresenta como divisível e sendo assim, fica adotado o critério de menor preço global para o licitante vencedor, garantindo assim a integridade de sua execução.

19.7.20. Manter total sigilo das informações constantes no sistema de gestão informatizada de saúde implantado Município, assim como os arquivos e documentos fornecidos e/ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

19.7.21. Fica a empresa proponente responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

## **19.8. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.8.1. A fiscalização do referido fornecimento e/ou execução dos serviços desse Termo de Referência ficará a cargo dos servidores responsáveis pelo TI- Tecnologia da Informação e pelos servidores do serviço de Regulação Municipal, nos termos da Lei nº 8666/93.





**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de agosto de 2019.**

**Gildeone Silvério de Lima  
PREGOEIRO**





**20-ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO  
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

**Ao (a)**

**Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Goiânia- GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa....., com sede na ....., C.N.P.J. n.º ....., através de seu representante legal Sr. (a) ....., cargo ....., CREDENCIA o (a) Sr. (a) ....., portador (a) do R.G. n.º ..... e C.P.F. n.º ....., para representá-la perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 048/2019**, outorgando-lhe plenos poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

*Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_*

**\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_  
CARGO  
R.G. n.º**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.**





21-ANEXO III – Declaração de Habilitação

**Declaração de Habilitação**  
*(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)*

Ao

Pregoeiro da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. Do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar, Goiânia-GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da CEL que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 01 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão eletrônico de nº 048/2019 que realizar-se-á no dia--- às ---horas. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (\*).

(\*) Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

12. Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**\_\_\_ ( assinatura )\_\_\_**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**





22-ANEXO IV- CARTA PROPOSTA (MODELO)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. Do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia-GO, Goiânia-GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_ (endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviço(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilhas constante do Anexo I – Termo de Referência do Edital).**

Item	Descrição	Valor Total
1		
Total		

-VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos que:

Os serviços serão executados de acordo com as especificações do Edital de Licitação e seus anexos e de acordo com todas as normas e legislação vigentes.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os serviços no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.





**23-ANEXO V – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. Do Cerrado, 999, Parque Lozandes, bloco D 2º andar, Goiânia – GO, Goiânia-GO

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos produtos objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é \_\_\_\_\_ (indicar a nacionalidade)\_\_\_\_\_;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

Localidade,      aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_ de 2\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ (assinatura) \_\_\_\_

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**





**24- ANEXO VI  
COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.Sª a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Comissão Especial de Licitação, por meio do fax (0\*\*62) 3524-1628 ou e-mail [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) caso não o tenha retirado nesta Comissão.

**A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.**

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2019  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE“  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA”.**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço em auditoria de software que era utilizado, na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.**

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br) ou e-mail

[celsms.goiania@gmail.com](mailto:celsms.goiania@gmail.com), [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_



**25- ANEXO VII**

**TERMO DE VISTORIA TÉCNICA**

Atesto para todos os fins e efeitos, em especial atendimento às exigências contida no Pregão nº 048/2019 que o Sr(a): \_\_\_\_\_, portador da RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº: \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº: \_\_\_\_\_, vistoriou os locais da execução dos serviços referentes ao objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio de implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública acessível pela internet, em plataforma de arquitetura no modelo SaaS (Software as a Services), sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico e customizações por um período de 15 (quinze) meses, renováveis de acordo com a Lei nº 8.666/90 conforme especificações técnicas do Termo de Referência, assumindo pleno conhecimento das condições técnicas e de infraestrutura onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Pregão supracitado.

Por ser verdade, firmo o presente Atestado em 02(duas) vias, que assinam abaixo os servidores identificados.

Local, data





**26 - ANEXO VIII**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF nº, representante legal da empresa licitante vencedora, nome, CNPJ, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas, dados registrados nos bancos de dados, prontuários eletrônicos e outras relacionadas ao projeto de implantação do Software de Gestão de Saúde Pública na Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia-GO, referente ao processo Bee 3736 – Pregão Eletrônico nº 048/2019

**Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:**

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

**Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:**

Informação Confidencial significará toda informação revelada através da apresentação da tecnologia, a respeito de, ou, associada com a Avaliação, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Informação Confidencial inclui, mas não se limita, à informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, informações sobre protocolos e procedimentos de saúde, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, especializações, componentes, produtos, amostras, diagramas, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados da tecnologia supramencionada.

Avaliação significará todas e quaisquer discussões, conversações ou negociações entre, ou com as partes, de alguma forma relacionada ou associada com a apresentação da dos itens “indicar”, acima mencionados.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Local, data

**Assinatura.**





**27 - ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO Nº XXX/20XX**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 37.623.352/0001-03, neste ato representado pelo seu titular **Dra. FÁTIMA MRUE**, brasileira, casada, médica, portadora da cédula de identidade n.º 582775 SSP/DF e inscrita no CPF n.º 285.954.911-00, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cidade-estado, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º XXXXXX XXX-XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/2012, Lei complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, aplicando-se o que couber subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato de prestação de serviço de empresa especializada para auditoria de software na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia**, conforme especificações do Edital de (modalidade licitatória) nº xxxx/xxxx, Processo BEE nº 3736, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de **prestação de serviço de empresa especializada para auditoria de software na área de Gestão de Saúde Pública Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia**, por um período de 15 (quinze) meses, conforme especificações técnicas contidas no **Edital do (modalidade de licitação) nº xxx/xxxx** e seus anexos.

1.2. O objeto envolve a auditoria, de todo o software de gestão utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, a seguir detalhados:

**1.2.1. ATENDIMENTO**

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
<b>01</b>	1. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS. 2. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS. 3. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde. 4. Permitir realizar a importação do banco de dados		





	<p>das informações obrigatórias do CNES.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.</li><li>6. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.</li><li>7. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.</li><li>8. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.</li><li>9. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.</li><li>10. Permitir cadastro de conselhos regionais.</li><li>11. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.</li><li>12. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.</li><li>13. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.</li><li>14. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.</li><li>15. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.</li><li>16. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.</li><li>17. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.</li><li>18. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.</li><li>19. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.</li><li>20. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.</li><li>21. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.</li><li>22. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.</li><li>23. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.</li><li>24. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.</li><li>25. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.</li><li>26. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.</li></ol>		
--	---	--	--





	<p>27. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.</p> <p>28. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.</p> <p>29. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.</p> <p>30. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.</p> <p>31. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.</p> <p>32. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.</p> <p>33. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.</p> <p>34. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.</p> <p>35. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.</p> <p>36. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.</p> <p>37. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.</p> <p>38. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.</p> <p>39. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.</p> <p>40. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes</p>		
--	--	--	--





	<p>informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes, sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).</p> <p>41. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.</p> <p>42. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.</p> <p>43. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.</p>		
--	---	--	--

#### 1.2.2. ESF

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
01	<p>44. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.</p> <p>45. Permitir cadastrar micro áreas.</p> <p>46. Permitir cadastrar segmentos.</p> <p>47. Permitir cadastrar família.</p> <p>48. Permitir cadastrar as áreas.</p> <p>49. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.</p> <p>50. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.</p>		

#### 1.2.3. ESF MÓVEL

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
01	<p>51. Permitir atualização dos dados dos membros da família.</p> <p>52. Permitir cadastrar novos membros da família.</p>		

#### 1.2.4. FATURAMENTO

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
01	<p>53. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.</p> <p>54. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.</p> <p>55. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).</p> <p>56. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.</p> <p>57. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência</p>		





	<p>dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.</p> <p>58. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.</p> <p>59. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.</p>		
--	--	--	--

### 1.2.5. FARMÁCIA

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
01	<p>60. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).</p> <p>61. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.</p> <p>62. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.</p> <p>63. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.</p> <p>64. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.</p> <p>65. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.</p> <p>66. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.</p> <p>67. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.</p> <p>68. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.</p> <p>69. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.</p> <p>70. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).</p> <p>71. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.</p>		





	<p>72. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.</p> <p>73. Permitir cadastrar fornecedores.</p> <p>74. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.</p> <p>75. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.</p> <p>76. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.</p> <p>77. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança. por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.</p> <p>78. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.</p> <p>79. Permitir emissão do relatório de curva ABC.</p> <p>80. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.</p> <p>81. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.</p> <p>82. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.</p> <p>83. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.</p> <p>84. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.</p> <p>85. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.</p> <p>86. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.</p> <p>87. Permitir cadastro de bens patrimoniais.</p> <p>88. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.</p> <p>89. Permitir composição de bens patrimoniais.</p> <p>90. Permitir transferência de patrimônio.</p> <p>91. Permitir registro de baixa de patrimônio.</p>		
--	---	--	--





**1.2.6. LABORATÓRIO: UNIDADE DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>1</b>	<p>92. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.</p> <p>93. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.</p> <p>94. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.</p> <p>95. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.</p> <p>96. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.</p> <p>97. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.</p> <p>98. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.</p> <p>99. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.</p> <p>100. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.</p> <p>101. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.</p> <p>102. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.</p> <p>103. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.</p> <p>104. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.</p> <p>105. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.</p> <p>106. Permitir imprimir as APAC`s autorizadas/liberadas de uma só vez.</p> <p>107. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.</p> <p>108. Permitir visualizar a relação de</p>		







	<p>usuários agendados por agenda centralizada.</p> <p>109. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.</p> <p>110. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.</p> <p>111. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.</p> <p>112. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.</p> <p>113. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.</p>		
--	--	--	--

### 1.2.7. VIGILÂNCIA

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
1	<p>114. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.</p> <p>115. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).</p> <p>116. Permitir cadastrar doses.</p> <p>117. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.</p> <p>118. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.</p> <p>119. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.</p> <p>120. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.</p> <p>121. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.</p> <p>122. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.</p> <p>123. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.</p> <p>124. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico,</p>		





	<p>contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.</p> <p>125. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.</p> <p>126. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.</p> <p>127. Permitir o controle de alvarás.</p> <p>128. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.</p> <p>129. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.</p> <p>130. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.</p> <p>131. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.</p> <p>132. Emitir o relatório do boletim de visitas.</p> <p>133. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.</p> <p>134. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.</p> <p>135. Permitir à Vigilância Sanitária encaminhar as solicitações de alvará para setores internos, para sua análise e aprovação.</p> <p>136. Permitir os setores internas possam tramitar internamente as solicitações de alvará.</p> <p>137. Permitir a verificação da situação do alvará, pelo cidadão solicitante.</p> <p>138. Permitir a emissão definitiva do alvará, via internet, possibilitando a gravação de todas as informações associadas ao mesmo, de forma a impedir modificações posteriores.</p>		
--	---	--	--

#### 1.2.8. ZONÓSES

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
1	<p>139. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.</p> <p>140. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.</p> <p>141. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.</p> <p>142. Manter o cadastro de endereços onde</p>		





	foram recolhidos animais com suspeita de doenças Transmissíveis. 143. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.		
--	--	--	--

**1.2.9. TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS: OUVIDORIA, HOSPITAL, CENTRAL DE LEITOS**

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
1	144. Permitir cadastrar e vincular unidades executantes. 145. Permitir cadastrar e vincular unidades solicitantes. 146. Permitir cadastrar tipo do leito. 147. Permitir cadastrar especialidade do leito. 148. Permitir cadastrar e vincular o leito da unidade executante. 149. Permitir solicitar internação. 150. Permitir gerar fila de espera de solicitações para autorização. 151. Permitir análise e autorização da solicitações de internação. 152. Permitir gerar fila de espera para reserva de leito. 153. Permitir acompanhar a situação das solicitações. 154. Permitir confirmação de chegada do paciente na unidade executante. 155. Permitir solicitação de transferência de leito. 156. Permitir registrar a alta do paciente. 157. Permitir emissão do censo de leitos. 158. Permitir visualização da quantidade de leitos livres. 159. Permitir cadastrar e controlar faixa de numeração para AIH.		

**1.2.10. PORTAL DE INFORMAÇÕES: CONTROLADOR DE FILA**

Item	Especificação	Empresa	Valor Anual
1	160. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento. 161. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação. 162. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento. 163. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros		





	<p>escolhidos para serviço e prioridade.</p> <p>164. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.</p> <p>165. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.</p> <p>166. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.</p> <p>167. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.</p>		
--	--	--	--

**1.2.11. B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>1</b>	<p>168. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.</p> <p>169. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.</p> <p>170. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.</p> <p>171. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.</p> <p>172. Permitir criação de salas de situação</p> <p>173. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.</p> <p>174. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.</p> <p>175. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.</p> <p>176. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.</p> <p>177. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.</p> <p>178. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.</p> <p>179. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.</p> <p>180. Gerar informações de nível gerencial</p>		





	<p>com gráficos de Saída de Produtos. 181. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF. 182. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID. 183. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento. 184. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.</p>		
	<p>185. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos 186. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos 187. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento. 188. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF. 189. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão. 190. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas. 191. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento. 192. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento. 193. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento. 194. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante. 195. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia. 196. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico. 197. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro. 198. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora. 199. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes. 200. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de</p>		





	Exames.		
--	---------	--	--

**1.2.12. ARQUITETURA DA APLICAÇÃO**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>1</b>	<p>201. Possuir total integração de informações entre os módulos.</p> <p>202. Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.</p> <p>203. Possuir integridade referencial dos dados.</p> <p>204. Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.</p> <p>205. Permitir registro do “log” de erros dos operadores.</p> <p>206. Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.</p> <p>207. Deve existir mecanismo de escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.</p> <p>208. Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.</p> <p>209. Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.</p> <p>210. Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.</p> <p>211. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.</p> <p>212. Todas as ações de manipulação de</p>		

62





	<p>dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.</p> <p>213. Permitir emitir relatório de operadores semelhantes.</p> <p>214. Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).</p> <p>215. Permitir ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações.</p> <p>216. Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.</p> <p>217. Permitir unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro.</p> <p>218. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador a partir do sistema.</p> <p>219. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).</p> <p>220. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.</p> <p>221. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.</p> <p>222. Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.</p> <p>223. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.</p>		
--	--	--	--

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 2.1. A CONTRATANTE se compromete a:

2.1.1. Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no setor responsável;

2.1.2. Exercer fiscalização dos serviços prestados por servidor (es) especialmente designado (s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei 8666/93

2.1.3. Propiciar as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança que haja com relação ao objeto desse Termo de Referência;





- 2.1.4. Acompanhar e fiscalizar, através de técnico especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 2.1.5. A fiscalização do referido fornecimento e/ou execução dos serviços desse Termo de Referência ficará a cargo dos servidores responsáveis pelo TI- Tecnologia da Informação e pelos servidores do serviço de Regulação Municipal, nos termos da Lei nº 8666/93.
- 2.1.6. Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços;
- 2.1.7. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução de serviços objeto do contrato;
- 2.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 2.1.9. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 2.1.10. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por atitudes dos funcionários da **CONTRATADA** que acarretem problemas aos usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.
- 2.1.11. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.1.12. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas nesse Termo de Referência;
- 2.1.13. Comunicar a **CONTRATADA**, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas às sanções legais do contrato firmado entre as partes;
- 2.1.14. Conferir e atestar a fatura pela **CONTRATADA**, e após constatar o fiel cumprimento da entrega, providências o competente pagamento;
- 2.1.15. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 2.1.16. Efetuar os pagamentos dos serviços definidos no Projeto Básico.

2.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 2.2.1. Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.2.2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 2.2.3. Fornecer manual de operações completo do equipamento em português no ato da instalação;
- 2.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- 2.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 2.2.6. Comunicar à Administração da **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 2.2.7. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação







exigidas na licitação em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal nº 10.520/02;

2.2.8. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação dos serviços para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

2.2.9. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

2.2.10. Refazer, às suas custas, o serviço reprovado pelo responsável pela Unidade de Saúde quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, arcando, também com o custo dos materiais empregados.

2.2.11. Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando os preceitos de boa conduta, ética e de idoneidade moral;

2.2.12. Orientar os responsáveis pela execução dos serviços, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

2.2.13. Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências das Unidades de Saúde sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornecer também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

2.2.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas recomendados pelos fabricantes dos equipamentos, fornecendo todos os materiais necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas práticas, normas e legislações;

2.2.15. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

2.2.16. Comunicar ao Serviço de Administração da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

2.2.17. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço de Administração da **CONTRATANTE**, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

2.2.18. Manter os seus empregados em serviço devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;

2.2.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

2.2.20. Instruir os seus empregados, quanto às normas de biossegurança, à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da **CONTRATANTE**;

2.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

2.2.22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

2.2.23. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

2.3. Empregar somente material de primeira qualidade de acordo com as normas e condições pertinentes e estabelecidas no Edital, e declarações expressas na proposta;

2.4. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente contrato, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

65





- 2.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.
- 2.6. Responsabilizar-se pelos encargos do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os tributos, taxas, impostos, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo, bem como apresentar os respectivos comprovantes, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**.
- 2.7. Fornecer relatório do sistema auditado, observando o critério de qualidade, em perfeitas condições de uso, em perfeito estado funcionamento, respeitando todas as normas vigentes de legislação e comercialização do mesmo no país.
- 2.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito de defesa prévia.
- 2.9. Disponibilizar técnicos plantonistas e qualificados para eventuais chamados emergenciais no horário noturno, e nos finais de semana e feriados, em período integral, com cobertura dos funcionários efetivos da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.10. Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás com foto recente.
- 2.11. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da **CONTRATANTE**, em razão de ação ou omissão de prepostos da **CONTRATADA**, ou de quem em seu nome agir;
- 2.12. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificção por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório à repartição ou ao interesse do serviço público;
- 2.13. Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da **CONTRATANTE**;
- 2.14. Disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para o fornecimento e para a execução de todos os serviços;
- 2.15. Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança;
- 2.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos aos fornecimentos realizados e/ou aos serviços executados;
- 2.17. A **CONTRATADA** deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços licitados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste contrato.
- 2.18. Responder por todos os ônus referentes à entrega dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre a execução deste contrato;
- 2.19. Disponibilizar insumos, equipamentos, e o que mais se fizer necessário para a execução de todos os serviços.
- 2.20. Manter registro de controle para cada equipamento sob sua responsabilidade, contendo no mínimo localização, marca, características principais, orçamentos, relação de serviços e peças utilizadas e demais informações que se fizerem necessárias.
- 2.21. Os controles devem ser feitos de forma a permitir rápido acesso às informações referentes aos históricos de intervenções quando solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 2.22. A **CONTRATADA** se responsabilizará por qualquer ocorrência durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados;
- 2.23. Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança.



- 2.24. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 2.25. Fazer com que seus funcionários respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados e/ou em execução.
- 2.27. Executar os serviços, conforme solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 2.28. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.
- 2.29. Os profissionais indicados para a realização dos trabalhos deverão comparecer ao local de suas atividades trajando a indumentária recomendada pela **CONTRATANTE** e usando crachá de identificação.
- 2.30. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade;
- 2.31. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com os equipamentos individuais de proteção (EPI's) adequados, e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 2.32. Apresentar bimestralmente ou a qualquer momento que for solicitado pela **CONTRATANTE** qualquer relatório pertinente à execução dos serviços, contendo os resultados obtidos.
- 2.33. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.
- 2.34. Ficará a cargo da **CONTRATADA**, organizar as ordens de serviço e encaminhá-las aos responsáveis para a coleta das devidas assinaturas (Gestor da Unidade ou equivalente) o atesto em prazo hábil, sendo recomendado até o 15º dia do mês subsequente ao serviço prestado, sobre pena de não serem incluídas na fatura do mês.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

3.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, os produtos deste contrato serão recebidos:

**I - provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

**II - definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias úteis do recebimento provisório.

3.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a **CONTRATADA**, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que a situação seja sanada;

3.3. Se constatada incompatibilidade do serviço entregue com as especificações constantes do Edital e da proposta, a fornecedora será imediatamente notificada para efetuar o recolhimento do material, no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da notificação, sem ônus para a Administração Pública;

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

67





- 3.5. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues e/ou fornecidos em desacordo com a proposta, com **defeito, de má qualidade, com data de validade vencida**, fora de especificação ou incompleta; após a notificação por escrito à **CONTRATADA**, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;
- 3.6. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da **CONTRATADA a posteriori**. Deverão ser substituídos os objetos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital;
- 3.7. Em caso de serviços em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo pela fiscalização para que a **CONTRATADA** proceda à sua correção. O prazo se iniciará a partir da data do Termo de Recusa de Serviços. A **CONTRATADA** ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, os itens que vierem a ser recusados;
- 3.8. A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições de **uso/consumo**, conforme a proposta apresentada, **as especificações técnicas exigidas no edital (modalidade licitatória) nº xxxx/xxxx e seus anexos**, dentro do horário de expediente da **CONTRATANTE**;
- 3.9. A **CONTRATADA** deverá realizar todos os serviços solicitados e descritos no contrato, Termo de Referência e na respectiva nota de empenho. Em caso de serviços incompletos, a **CONTRATADA** será notificada para atender integralmente as exigências contratuais, sob pena de suspensão de pagamento, rescisão de contrato e adoção das medidas cabíveis conforme a legislação vigente;
- 3.10. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que, não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 3 (três) dias úteis para a **CONTRATADA** fazer a substituição.
- 3.11. Não será admitido o fornecimento pela **CONTRATADA** sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal da Fatura.
- 3.12. A **CONTRATADA** retirará a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da convocação pela **CONTRATANTE**.
- 3.13. Fica a **CONTRATADA** responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

##### **4.1. DO PAGAMENTO:**

4.1.1. Os serviços custarão à **CONTRATANTE R\$ xxxxxxxxxxxx (extenso)**, que serão pagos à **CONTRATADA** por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação das faturas correspondentes, devidamente atestadas, concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

##### **4.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.2.1. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

4.2.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

4.2.4. Só será pago produto ou serviço efetivamente prestado ou fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de serviço e/ou fornecimento respectivo e Nota fiscal atestada como recebido.

68





4.2.5.A **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente apresentar relatório mensal que demonstre tecnicamente o percentual de evolução da fase de execução dos serviços de auditoria de cada fase para verificação, ateste e parecer pelos gestores e fiscais do contrato.

4.2.6.Os relatórios da **CONTRATADA** deverão ser atestados pelos responsáveis fiscais do contrato. O Pagamento ficará condicionado a validação, ateste e parecer favorável do relatório da **CONTRATADA** pelos gestores e fiscais do contrato.

**4.3. DO REAJUSTAMENTO**

4.3.1. Os preços praticados serão fixos e irajustáveis pelo período de 15 (quinze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei 10.192/01;

4.4. Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**4.5. DA EXECUÇÃO DO PAGAMENTO**

<b>Módulos (execução)</b>	<b>Pagamento</b>
Atendimento	10,75%
ESF	1,75%
ESF - Móvel	1%
Faturamento	12%
Farmácia	8%
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	25%
Vigilância	4%
Zoonoses	1,25%
Central de Leitos	20%
Controlador de Filas	1,75%
B.I.	8,25%
Arquitetura de Aplicação	6,25%

<b>Módulos</b>	<b>Tempo Execução</b>
Atendimento	30 dias
ESF	15 dias
ESF - Móvel	15 dias
Faturamento	30 dias
Farmácia	25 dias
Unidade de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	85 dias
Vigilância	20 dias
Zoonoses	10 dias
Central de Leitos	60 dias
Controlador de Filas	20 dias
B.I.	25 dias





Arquitetura de Aplicação

30 dias

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº **XX**.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses, após o recebimento da primeira ordem de serviço, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações;

6.2. A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**7.1 – Pela inexecução total ou parcial do fornecimento a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:**

**7.1.1 –** Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05** (cinco) dias úteis para que a **CONTRATADA** apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**7.1.2 -** O atraso injustificado no fornecimento sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de até 0,06% por dia sobre o valor adjudicado, até 30 dias. Após este prazo será aplicado à multa conforme item 13.1.3.

**7.1.2.1.** A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

**7.1.3 -** Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato;**7.1.3.2 -** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1. - por 06 (seis) meses** – quando incidir em atraso na entrega do objeto;

**7.2.2. - por 01 (um) ano** – na entrega do objeto em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3. -** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3 - As sanções previstas nos subitens 13.1 poderão ser aplicadas com as dos subitens 13.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.**



**7.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.**

**7.5 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.**

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2. A rescisão poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
3. Judicial, nos termos da legislação.

8.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO**

9.1. Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

10.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO**

11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do **Edital do (modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APRECIÇÃO DA CGM**

12.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos XX dias do mês de XXXXXXXX de 20XX.

Fátima Mrue  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF:
2. \_\_\_\_\_ CPF:

