



18

ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 191010PP00052

Objeto: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

**I - RECEBIMENTO**

Nesta data recebemos a documentação inerente à execução do objeto acima indicado, composta pelos seguintes elementos: solicitação para realização de processo licitatório na modalidade exigida pela legislação vigente, com justificativa para a necessidade da contratação, pesquisa de preços correspondente, a autorização devida e declaração de existir a respectiva disponibilidade orçamentária.

**II - PROTOCOLO**

Observado o disposto na legislação pertinente no que concerne à modalidade de licitação empregada em relação ao valor previsto do certame, os aspectos e as características da despesa, o que já foi realizado até a presente data com objeto semelhante, bem como o que consta dos elementos de planejamento da administração, em especial o orçamento vigente; e considerando ainda a justificativa para a necessidade da demanda requerida e, principalmente, a devida autorização para sua realização, esta Comissão protocolou o processo em tela:

Fregão Presencial n° 00052/2019 - 10/10/2019.

**III - ELEMENTOS DO PROCESSO**

Após devidamente atuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto, bem como do recurso apropriado para realizar a referida despesa, nos termos do Art. 38 da Lei Federal n° 8.666/93 alterada; serão juntados oportunamente o instrumento convocatório e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, que posteriormente deverão ser submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica.

**IV - PROCEDIMENTO**

Remeta-se a Assessoria Jurídica.

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação da Assessoria Jurídica, nesta data, os elementos do processo ora atuado para a devida análise e aprovação, conforme as disposições do Art. 38, Parágrafo único, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- Minuta do instrumento convocatório e seus elementos constitutivos;
- Minuta do contrato correspondente.

Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019.

\_\_\_\_\_  
TARCISIO FRANÇA DA SILVA  
Presidente da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL - Licitação**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191010PP00052

LICITAÇÃO Nº. 00052/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA

RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB.

CEP: 58275-000 - Tel: (83) 32941112.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 12.099.621/0001-53, doravante denominado simplesmente ORC, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 08:15 horas do dia 25 de Outubro de 2019 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00052/2019, tipo menor preço, e sob o regime de empreitada por preço global, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei de nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 2271/1997, 3.693/2000, 3.784/2001, 5.450/2005, 6.204/2007 e 7.892/2013, Decreto Municipal nº 028/2005, de 30 de Dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 00015, de 04 de Janeiro de 2013; da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2/2008, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas municipais, e da Lei Orgânica do Município, aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**DIA:** 25 de Outubro de 2019

**HORÁRIO:** 08:15 h

**ENDEREÇO:** RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB

**SEÇÃO I - DO OBJETO:**

- I. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.
  - 1.1. A solução apresentada deverá atender aos componentes descritos no quadro abaixo:

20

Tipo de Serviço	Descrição
Unidade Conectada	Compreende: link à internet e rede local; servidor local para banco, externo ou em nuvem; suporte e capacitação.
Estação de Trabalho Conectada	Compreende: equipamentos de hardware em comodato; conexão à rede local e à internet; manutenção e suporte.
Servidor Local	Servidor local em rede, com conectividade, em cada unidade de saúde com treinamento de todos os usuários da rede e suporte continuado; memória RAM de 8 GB; Processador 2,0 GHz dual-core a 3,0 GHz dual-core; Disco Rígido de 1 tera; Sistema Operacional (Windows) de 32 bits a 64 bits.
Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática	Compreende: impressora multifuncional (com scanner) sem franquia de digitalizações, manutenção e suporte, insumos exceto papel, ponto de rede (físico e/ou WiFi), franquia de 500 páginas impressas por mês.
Páginas Impressas	Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada.
Tablet Conectado	Compreende: tablet em comodato; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde e Agentes de Controle de Endemias com georeferenciamento.
Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS .	Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas em Termo de Referência (Anexo 1).

## SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2. Os objetivos e justificativas da presente contratação são:
  - 2.1. A Atenção Básica (AB), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços, ressaltando o exercício de práticas de cuidado e a gestão desenvolvida pelas equipes, a continuidade e a integralidade do cuidado, além do papel central da Atenção Básica nas Redes de Atenção à Saúde. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da AB em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.
  - 2.2. Essas diretrizes nacionais para Atenção Básica estabelecem também ações de vigilância em saúde sob a responsabilidade das equipes de Atenção Básica ressaltando o importante e necessário papel dos profissionais para realização do cuidado integral aos cidadãos.
  - 2.3. No âmbito do trabalho das equipes, o uso da informação constitui um elemento essencial para a gestão do cuidado, destacando-se o cadastramento territorial e a elaboração de diagnóstico situacional que oriente as ações da equipe para o enfrentamento dos problemas de saúde no território. Esse diagnóstico, complementado por outras análises deve orientar o planejamento e a programação de ações, visando o aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho.

- 2.4. Considerando que as principais atribuições das Equipes de Atenção Básica são baseadas no processo de territorialização, mapeamento da área de atuação e identificação de grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; e na identificação das características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, destaca-se a necessidade de uma alimentação regular, consistente e em tempo oportuno para análise adequada da situação de saúde e tomada de decisão.
- 2.5. Para tanto o papel do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias (também explicitados pela Portaria nº 2.488/2011/MS e 2.121/2015/MS) torna-se fundamental no processo de cadastramento e atualização do território, famílias e indivíduos, fazendo-se necessária a modernização e automatização do seu trabalho, bem como a utilização de um Sistema de Informação desenvolvido especificamente para a gestão da Saúde - Atenção Básica, com o fornecimento de informações qualificadas para os gestores municipais.
- 2.6. Destaca-se também que o registro automatizado das ações realizadas no âmbito da Atenção Básica é fundamental para monitoramento e avaliação, por possibilitar aos gestores condições de adotar de forma ágil medidas de controle das doenças.
- 2.7. O processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem às pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e a estruturação de atividades organizacionais.
- 2.8. A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência na redução do número de sistemas de informação em saúde existentes ou sua simplificação, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio.
- 2.9. Nesse sentido, a utilização de sistemas interoperáveis e de recursos de compartilhamento nacional de dados como o Registro Eletrônico de Saúde (RES) e o Cartão Nacional de Saúde (CNS), bem como o uso de algumas ferramentas de comunicação como o Telessaúde, o Portal Saúde com Mais Transparência e a Sala de Apoio à Gestão Estratégica (SAGE) do Ministério da Saúde são estratégias para a elaboração e efetivação de políticas públicas condizentes com a concretização dos princípios constitucionais e legais em saúde.
- 2.10. A Estratégia e-SUS Atenção Básica oferta aos profissionais da Atenção Básica a solução do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) que conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o seu trabalho seja na organização da agenda da equipe, durante o registro dos seus atos de cuidado e do acompanhamento da saúde dos usuários do serviço. Para que o seu uso seja realizado de forma adequada pelas equipes de AB, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) necessitam de uma estrutura de informatização e conectividade mínima, para que seja possível a implantação de um sistema de prontuário eletrônico com esta complexidade.
- 2.11. Com vistas a dar continuidade à execução das ações propostas na PNIIS de 2016, focando na construção e evolução da estrutura de e-Saúde no âmbito do SUS no país, a Comissão Intergestores Tripartite (CIT) publicou a Resolução

nº 7, de 24 de novembro de 2016 que "define o prontuário eletrônico como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica e dá outras providências", como forma de impulsionar a preparação das UBS para o uso de soluções de prontuário eletrônico em todo o território nacional.

- 2.12. Atualmente ainda há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte das UBS em grande parte dos municípios brasileiros, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, impactando diretamente na capacidade de implantação de sistemas de PE nestas unidades de saúde.
- 2.13. Nos serviços hospitalares (hospitais e UPAs) há a necessidade da implantação de prontuários eletrônicos e ferramentas de controle das ações características desse nível, para que se garanta o registro dos procedimentos realizados nos usuários desse nível de atenção, que também irão compor seu prontuário, e controlar outros aspectos como: dispensação de medicamentos, produção dos profissionais, entre outros.
- 2.14. Outra lacuna significativa está no estabelecimento de fluxos de referência e contrarreferência entre os diversos serviços de saúde do município, de média e alta complexidade, que dê segurança ao munícipe que acessará os serviços com mais eficiência, e permita à gestão o controle da realização dos procedimentos da rede de especialidades do município, bem como que as informações produzidas integrem os prontuários dos usuários atendidos.
- 2.15. A integração do conjunto de informações produzidas na AB, nos serviços de especialidades e hospitalares, num banco de dados único, que fique à disposição dos profissionais autorizados a acessá-los, é essencial para garantir a integralidade do cuidado e uma maior eficiência na implementação de ações da gestão pública em Saúde.
- 2.16. Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade no compartilhamento nacional de dados do SUS, se faz necessária a contratação de solução que contemple serviços de conectividade, hardware, software de gerenciamento da solução, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para dar sustentação ao uso do prontuário eletrônico nas unidades básicas de saúde e nas unidades hospitalares, bem como sistema de regulação, que garanta o fluxo dos usuários, como fluxos de referência e contrarreferência dentro da rede de atenção do município, e a criação de um banco de dados único dos usuários municipais, para integrar todas as informações produzidas nesses pontos de atenção.

### SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3. Os recursos orçamentários para a execução do objeto da referida Licitação são oriundos do:

Recursos Federais, Próprios e Outros do Município de Itapororoca:

12.120 Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca

10 301 0210 1022 Const, Ampliação e Aparelhamento de Serv de Atenção Básica de Saúde

000221 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1215 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Investime

000353 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1220 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde

000223 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

10 301 0210 2026 Manut do Programa Agentes Comunitários

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio d

10 301 0210 2037 PMAQ-Prog de Melhoría do Acesso e da Qua lidade

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco deCusteio d

000268 3390.30 99 Material de Consumo

000271 3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

000272 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

4. Estima-se para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, conforme Anexo I, o valor total de R\$ R\$800.392,92 (Oitocentos Mil Trezentos e Noventa e Dois Reais e Noventa e Dois Centavos).

#### SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

Poderão participar deste certame as empresas legalmente constituídas, de ramo de atividade compatível ou especializada no objeto desta licitação, que se apresentarem ao Pregoeiro Oficial, no dia 25 de Outubro de 2019, às 08:15 horas, em sessão pública, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, munidos dos seguintes documentos:

- 4.1. Documentos de credenciamento;
  - 4.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente processo licitatório, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital;
  - 4.3. Proposta de preços;
  - 4.4. Documentos de habilitação.
5. Não poderão participar deste certame:
- 5.1. Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, Municipal ou do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 5.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos que foram determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
  - 5.3. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
  - 5.4. Empresas cujo Estatuto ou Contrato Social não inclua o objeto deste Pregão;
  - 5.5. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
  - 5.6. Sociedades que sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, sendo assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 5.7. Empresas reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

#### SEÇÃO V - DO CREDENCIAMENTO:

6. Os representantes das empresas interessadas em participar do certame, ou seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração (Anexo III), deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Saúde do município de Itapororoca-PB, com antecedência suficiente e não inferior a 03 (três) dias da data e horário de realização do Pregão, a realização da Prova

Operacional de Conceito (POC - Seção VI), correndo por sua conta as providências necessárias para viabilizar sua participação na POC.

7. O credenciamento do licitante, ou do seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração (**Anexo III**), deverá ser realizado no local e data indicados neste Edital e na presença do Pregoeiro Oficial, até 30 (trinta) minutos antes da data e horário de realização do Pregão. Para tanto, obrigatoriamente, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
  - 7.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;
  - 7.2. Procuração Particular ou Carta de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e a praticar de todos os demais atos inerentes ao Pregão;
  - 7.3. Comprovação do seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, exigida somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos 2 (dois) regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data de emissão a partir de maio de 2012 (**Anexo IV**);
  - 7.4. Termo de aprovação na Prova Operacional de Conceito (POC), emitido pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, e realizada nos termos da Seção VI deste Edital
8. O representante de qualquer licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro Oficial os documentos de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, bem como a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, em separado dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";
9. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas por Cartório competente, ou conferidas por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro Oficial ou membro de sua Equipe de Apoio no decorrer da sessão de licitação;
10. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante, ressalvados os casos em que os licitantes não estejam concorrendo para o mesmo item do objeto do certame, quando será admitida a participação do mesmo representante para item diversificado, se for o caso. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por parte dessas outras pessoas;
11. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em Ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes, o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;

12. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**SEÇÃO VI - DA PROVA DE CONCEITO OPERACIONAL (POC):**

13. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 023 (tres) dias uteis para apresentar a Prova de Conceito.
- 13.1. A Prova de Conceito tem por objetivo a verificação documental sobre os itens de hardware, bem como a comprovação de atendimento às exigências técnicas e requisitos obrigatórios declarados sobre os sistemas de Prontuário Eletrônico e o Sistema de Regulação, a ser ofertado pela empresa para os serviços deste Edital.
- 13.2. As empresas deverão comparecer em local e data a ser definidos pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:
- 13.2.1. Material documental dos equipamentos que atendam aos requisitos técnicos deste termo de referência;
- 13.2.2. Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico, com Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) ou Termo de Compromisso, conforme Anexo V, especificações técnicas, versão e manual.
- 13.3. No dia e hora marcados, a empresa interessada deverá disponibilizar servidor em nuvem ou local, promover a instalação prévia ou configuração do software de prontuário eletrônico num microcomputador fornecido.
- 13.4. A comissão de avaliação solicitará a empresa interessada que demonstre as funcionalidades essenciais dos Prontuários Eletrônicos e Sistema de Regulação, contidas no checklist de avaliação com base nos critérios definidos e descritos no Anexo VI deste Edital, que será utilizado pela comissão de avaliação. Se o prontuário eletrônico disponibilizado for o e-SUS AB a análise se fará tão somente sobre os diferenciais ofertados.
- 13.5. A comissão de avaliação emitirá laudo de aprovação às empresas que demonstrarem a adequação do seu sistema próprio ou de terceiro prontuário eletrônico e de regulação aos requisitos técnicos mínimos exigidos neste Edital.
- 13.6. Serão reprovadas e consideradas inaptas as empresas que:
- 13.6.1. Faltarem à prova de conceito.
- 13.6.2. Não conseguirem demonstrar as funcionalidades técnicas dos softwares apresentados a Comissão de Avaliação.
- 13.6.3. Não apresentarem equipamentos (hardware) que cumpram os requisitos mínimos deste Edital, expostos no Anexo I.

**SEÇÃO VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:**

14. No Envelope 1, o licitante deve encaminhar as propostas de preços:
- 14.1. Compreendendo todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, seguro, frete e demais encargos pertinentes (sociais, trabalhistas e fiscais), bem como, todas das despesas diretas e / ou indiretas e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;
- 14.2. Irreajustáveis durante a validade da proposta;



14.3. Até a data e horário que foram marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada a fase de recebimento de propostas.

26

14.4. Preenchida, necessariamente, com os seguintes requisitos:

14.4.1. Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

14.4.2. Local, data e número de referência da licitação;

14.4.3. Nome e endereço do proponente;

14.4.4. Número do CNPJ do licitante que será utilizado para a emissão das Notas Fiscais referentes à execução do futuro Contrato, indicação essa indispensável para o empenho das despesas e a realização dos pagamentos, nos termos deste Edital;

14.4.5. Atender às especificações mínimas do objeto, conforme exposto no Anexo I;

14.4.6. Conter a cotação dos preços, apresentando valores unitários, totais e globais, em reais, para os Itens dos Lotes dos quais o licitante participará;

14.4.7. Estar datada, assinada e rubricada em todas as folhas por pessoa juridicamente habilitada, de aceitação tácita;

14.4.8. Indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente.

15. Com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que, havendo omissão no prazo de validade ou contendo prazos diferentes, será entendida como válida pelo período previsto neste item.

15.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. Apresentada em envelope, devidamente lacrados e rubricados no fecho, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA Pregão Presencial nº 52/2019 Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS (Nome comercial, razão social, CNPJ e endereço do licitante)
--

17. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

18. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

19. No Envelope 2, o licitante deve encaminhar os documentos de habilitação:

19.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com todas as alterações em vigor devidamente registradas;

19.1.1. Em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores atuais, devidamente registrada;

19.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício na data da licitação;

- 19.1.3.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 19.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- 19.3.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 19.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da Lei;
- 19.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde o licitante tem sua sede ou domicílio;
- 19.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do município da sede da empresa do licitante;
- 19.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 19.8.** Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de qualquer fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no **Anexo VII** do presente Edital;
- 19.9.** Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 e Lei n. 9.854/99, conforme modelo no **Anexo VIII** do presente Edital;
- 19.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;
- 19.11.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor Cível Judicial da Comarca da sede da empresa, constando o prazo de validade e, não havendo explicitação do mesmo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;
- 19.12.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 19.13.** Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapororoca;
- 19.14.** Declarações / Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, incluindo a integração com o e-SUS, pelo prazo mínimo de 6 meses, contendo nome da empresa / órgão contratante e nome do responsável pelo mesmo;
- 19.14.1.** Os Atestados / Declarações deverão ser acompanhados de cópia autenticada dos Contratos de Prestação de Serviços que os originaram.
- 19.15.** Declaração, em papel timbrado, de visita técnica às instalações da Secretaria de Saúde do Município de Itapororoca, visada pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Itapororoca que a acompanhou, conforme modelo no **Anexo IX** do presente Edital;

**19.16.** Solução em Conformidade com os Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1 (NGS1) segundo a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e Conselho Federal de Medicina (CFM), que devera ser comprovada por declaração ou certificação das mesmas. (Certificação SBIS-CFM Assistencial, Certificação SBIS-CFM Básica ou Declaração de Conformidade do Projeto de Informatização das Unidades Básicas de Saúde - PIUBS).

**19.17.** Apresentados em envelope, devidamente lacrados e rubricados no fecho, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA Pregão Presencial nº 52/2019 Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nome comercial, razão social, CNPJ e endereço do licitante)
---

**20.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**20.1.** No caso do licitante possuir filiais os documentos de habilitação deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, constando somente 1 (um) CNPJ da empresa participante, o qual deverá, também, constar na proposta;

**21.** Todos os documentos remetidos poderão ser solicitados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor, à vista dos originais, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**21.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itapororoca, situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB.

**21.2.** Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

**22.** A não apresentação do documento do titular, diretor, sócio ou gerente, ou do procurador do licitante, ou a sua incorreção, não inabilitará o licitante, mas, o mesmo será impedido de se manifestar e responder, quanto aos lances e quanto ao contraditório;

**23.** Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo, será considerado o de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;

**24.** Após a entrega dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", não caberá desistência de nenhum proponente, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

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

**26.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarada vencedor.

**27.** Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a

proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

28. O não atendimento de qualquer exigência ou condição desta seção ou de características indicadas no Anexo I, observadas as condições previstas anteriormente, implicará na desclassificação do licitante.

#### SEÇÃO VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

29. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação;
30. Depois da hora marcada, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 30 (trinta) minutos antes do referido horário;
31. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com exceção do preço, desclassificando-se os incompatíveis;
32. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
33. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar os seus lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 33.1. Os lances deverão ser feitos a partir da redução do preço total ofertado por Lote.
- 33.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis;
34. Caso não sejam realizados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
35. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando houver no máximo 2 (dois) licitantes e um deles manifestar seu desinteresse em apresentar novos lances;
36. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço por Lote apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
37. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital;
38. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos de habilitação do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante, dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, atenda às condições fixadas neste Edital;
39. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor(es) e adjudicatário(s) aquele(s) que ocupar(em) o primeiro lugar em cada Lote, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame;

40. O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) encaminhar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova proposta, com os valores readequados ao que tiver sido ofertado no lance verbal.
41. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação", durante prazo de validade das propostas (90 dias a contar da apresentação no certame). Após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes;
42. Da sessão pública será lavrada Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da Equipe de Apoio;

#### SEÇÃO IX - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

43. As propostas serão desclassificadas, motivadamente, quando:
- 43.1. Forem elaboradas em desconformidade com os termos deste Edital e seus Anexos;
- 43.2. Consignarem valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que demonstrem sua inviabilidade através de documentos comprobatórios de que os custos dos insumos são incoerentes com os de mercado;
44. As propostas serão classificadas, observando-se:
- 44.1. O processo de julgamento para classificação das propostas será efetuado pelo Menor Preço;
- 44.2. A variação de preços limite de até 10% (dez por cento) acima do menor valor ofertado;
- 44.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Caso haja empate nesta condição todos os licitantes poderão participar da etapa de lances verbais;
- 44.3. As rodadas de lances verbais:
- 44.3.1. Serão repetidas quantas vezes o Pregoeiro considerar necessárias e conforme o interesse dos licitantes em ofertar lances;
- 44.3.2. Ao serem finalizadas, serão precedidas da classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes da nova rodada;
- 44.3.3. Os lances verbais:
- 44.3.4. Deverão ser formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço;
- 44.3.5. Somente serão admitidos em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante;
45. Será(ão) considerada(s) mais vantajosa(s) para a Administração e, conseqüentemente, classificada(s) em primeiro lugar, a(s) proposta(s) que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital, apresente(m) o menor preço global por Lote, observando-se o preço máximo aceitável pela Administração;
46. Havendo absoluta igualdade de valores entre 2 (duas) ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao

desempate, através de sortelo, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

47. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último.
48. Não se considerará qualquer oferta não prevista neste Edital e seus Anexos;

#### SEÇÃO X - DOS RECURSOS:

49. Declarado(s) o(s) vencedor(s) do certame, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.
  - 49.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, referida no subitem anterior, deverá ser registrada em ata com a síntese de seus motivos;
  - 49.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.
  - 49.3. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(s).
  - 49.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar a sua defesa, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
50. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
51. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapororoca, na sede da Secretaria de Saúde de Itapororoca-PB;
52. Os recursos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
53. O acolhimento dos recursos que forem apresentados implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
54. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir os recursos, podendo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado;
55. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).
56. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Itapororoca, situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB;

#### SEÇÃO XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

57. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
58. A homologação deste Pregão compete ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca.
59. O objeto deste Pregão será adjudicado ao(s) licitante(s) vencedor(es).

#### SEÇÃO XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

60. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo X e nas condições previstas neste Edital.

61. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

#### SEÇÃO XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

62. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 62.1. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços a ser assinada qualquer vantagem apresentada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) em sua(s) proposta(s), desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
63. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de cinco (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 63.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapororoca.
64. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
65. Quando o licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar a Ata de Registro de Preços, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
66. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

#### SEÇÃO XIV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

67. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
68. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
69. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
70. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na sua totalidade, no máximo, ao quintuplo do quantitativo de cada Lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

71. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
72. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 72.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### SEÇÃO XV - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

73. Até 2 (dois) dias úteis antes da data que foi fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição, protocolada se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Frei Damião de Bozzano, 07 - Centro - Itapororoca - PB..
- 73.1. Decairá do direito de impugnação, nos termos deste Edital, qualquer pessoa que não o fizer em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura da sessão do pregão;
74. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
75. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
76. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [pmlicitacao2013@hotmail.com](mailto:pmlicitacao2013@hotmail.com).
77. As respostas a eventuais impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para os interessados.
78. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através do e-mail [pmlicitacao2013@hotmail.com](mailto:pmlicitacao2013@hotmail.com) e no Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca-PB situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB, CEP: 58275-000 - Tel: (83) 32941112., no horário das 08:00 às 12:00 horas

#### SEÇÃO XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

79. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e / ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 79.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;
- 79.2. Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:
- 79.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação;



- 79.2.2.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- 79.2.3.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- 79.2.4.** A critério da Administração, as multas de mora previstas anteriormente poderão ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pelo adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas no adequado;
- 79.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei 10.520/02;
- 79.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;
- 80.** As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito do licitante existente com o Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o licitante deverá recolhê-las nos prazos que o Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca determinar sob pena de sujeição a cobrança judicial.
- 81.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 82.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### SEÇÃO XVII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 83.** O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados
- 84.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 84.1.** A Contratada regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 85.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a execução do objeto e só liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
- 85.1.** Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados:  
Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 12.099.621/0001-53.
- 85.2.** A empresa vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.

**85.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

#### SEÇÃO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 86.** Poderão ser introduzidos aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital, a qualquer tempo e por qualquer motivo, antes da data estabelecida para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de e-mail, a todos os interessados que tenham retirado o Edital, e publicados, se necessário, na forma legal;
- 87.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 87.1.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados aceitos para efeito de julgamento do Pregão.
- 88.** Esta licitação poderá ser revogada ou anulada pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, por interesse desta, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto na Lei n. 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n. 8.666/93;
- 88.1.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 89.** Ao gestor da Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 90.** Em caso de divergência entre as normas legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 91.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 92.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação/documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 93.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

#### SEÇÃO XIX - DOS ANEXOS:

- 94.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 94.1.** Anexo I - Termo de referência.
- 94.2.** Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos para habilitação.

- 94.3. Anexo III - Modelo procuração particular.
- 94.4. Anexo IV - Declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 94.5. Anexo V - Declaração de conformidade - SBIS.
- 94.6. Anexo VI - Check list de avaliação.
- 94.7. Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes.
- 94.8. Anexo VIII - Declaração de empregador (pessoa jurídica).
- 94.9. Anexo IX - Declaração de visita técnica.
- 94.10. Anexo X - Ata de registro de preço.
- 94.11. Anexo XI - Minuta de Contrato.
- 94.12. ANEXO XII MODELO - PROPOSTA

SEÇÃO XXI - DO FORO:

- 95. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça comum, no Foro da cidade de Mamanguape, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019.

---

TARCISIO FRANÇA DA SILVA  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

- Origem:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 00052/2019 - REGISTRO DE PREÇOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- Assunto:** Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.
- Anexo:** Instrumento Convocatório correspondente e seus elementos, inclusive a minuta do respectivo contrato.

**P A R E C E R**

Analisada a matéria nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 028/2005, de 30 de Dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 00015, de 04 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e observado o teor dos documentos e informações apresentados, esta Assessoria Jurídica considera regular o respectivo instrumento convocatório e seus elementos constitutivos referente ao processo em tela, os quais estão em consonância com a legislação vigente.

Salienta-se que serão permitidas adesões a respectiva Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do referido certame, atendidos os requisitos do instrumento convocatório, mediante a anuência do órgão gerenciador.

A decisão de admitir adesões, respaldada no Decreto Municipal nº 00015, de 04 de Janeiro de 2013; é motivada pela real perspectiva da obtenção de propostas muito mais vantajosas para a administração, em decorrência da economia de escala obtida pela previsão da permissão de adesões no instrumento convocatório e, principalmente, pelo aumento do caráter competitivo do certame haja vista que o número de licitantes, como já observado em procedimentos anteriores, é diretamente proporcional ao volume estimado da contratação, ou seja, quanto maior o valor previsto da licitação, maior tende a ser o número de interessados. Salienta-se, inclusive, que não é vislumbrado qualquer prejuízo em decorrência da simples previsão da permissão de adesões no certame uma vez que, não sendo observada a vantagem na proporção estimada, o procedimento de adesão nos termos da norma vigente possui caráter facultativo e condicionado a necessária anuência do órgão gerenciador. No mesmo contexto, se forem observadas propostas notadamente vantajosas fica aberta a possibilidade de outros órgãos ou entidades da própria administração, quando na condição de órgão não participante, fazerem a adesão a correspondente ata.

Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019.




---

**ALBERTO JORGE SANTOS LIMA CARVALHO**  
 Consultor Jurídico - Mat. 1013595  
 OAB/PB 11.106



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

39

**EDITAL - Licitação**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191010PP00052  
LICITAÇÃO Nº. 00052/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS  
TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB.  
CEP: 58275-000 - Tel: (83) 32941112.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 12.099.621/0001-53, doravante denominado simplesmente ORC, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 08:15 horas do dia 25 de Outubro de 2019 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00052/2019, tipo menor preço, e sob o regime de empreitada por preço global, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei de nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos nº 2271/1997, 3.693/2000, 3.784/2001, 5.450/2005, 6.204/2007 e 7.892/2013, Decreto Municipal nº 028/2005, de 30 de Dezembro de 2005; Decreto Municipal nº 00015, de 04 de Janeiro de 2013; da Instrução Normativa SLTI/MPOG 2/2008, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas municipais, e da Lei Orgânica do Município, aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**DIA:** 25 de Outubro de 2019

**HORÁRIO:** 08:15 h

**ENDEREÇO:** RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB

**SEÇÃO I - DO OBJETO:**

1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

- 1.1. A solução apresentada deverá atender aos componentes descritos no quadro abaixo:

Tipo de Serviço	Descrição
Unidade Conectada	Compreende: link à internet e rede local; servidor local para banco, externo ou em nuvem; suporte e capacitação.
Estação de Trabalho Conectada	Compreende: equipamentos de hardware em comodato; conexão à rede local e à internet; manutenção e suporte.
Servidor Local	Servidor local em rede, com conectividade, em cada unidade de saúde com treinamento de todos os usuários da rede e suporte continuado; memória RAM de 8 GB; Processador 2,0 GHz dual-core a 3,0 GHz dual-core; Disco Rígido de 1 tera; Sistema Operacional (Windows) de 32 bits a 64 bits.
Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática	Compreende: impressora multifuncional (com scanner) sem franquia de digitalizações, manutenção e suporte, insumos exceto papel, ponto de rede (físico e/ou WiFi), franquia de 500 páginas impressas por mês.
Páginas Impressas	Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada.
Tablet Conectado	Compreende: tablet em comodato; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde e Agentes de Controle de Endemias com georeferenciamento.
Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS .	Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas em Termo de Referência (Anexo 1).

40

**SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:**

2. Os objetivos e justificativas da presente contratação são:

2.1. A Atenção Básica (AB), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços, ressaltando o exercício de práticas de cuidado e a gestão desenvolvida pelas equipes, a continuidade e a integralidade do cuidado, além do papel central da Atenção Básica nas Redes de Atenção à Saúde. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da AB em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.

2.2. Essas diretrizes nacionais para Atenção Básica estabelecem também ações de vigilância em saúde sob a responsabilidade das equipes de Atenção Básica ressaltando o importante e necessário papel dos profissionais para realização do cuidado integral aos cidadãos.

2.3. No âmbito do trabalho das equipes, o uso da informação constitui um elemento essencial para a gestão do cuidado, destacando-se o cadastramento territorial e a elaboração de diagnóstico situacional que oriente as ações da equipe para o enfrentamento dos problemas de saúde no território. Esse diagnóstico, complementado por outras análises deve orientar o planejamento e a programação de ações, visando o aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho.

2.4. Considerando que as principais atribuições das Equipes de Atenção Básica são baseadas no processo de territorialização, mapeamento da área de atuação

e identificação de grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; e na identificação das características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, destaca-se a necessidade de uma alimentação regular, consistente e em tempo oportuno para análise adequada da situação de saúde e tomada de decisão.

- 2.5. Para tanto o papel do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias (também explicitados pela Portaria nº 2.488/2011/MS e 2.121/2015/MS) torna-se fundamental no processo de cadastramento e atualização do território, famílias e indivíduos, fazendo-se necessária a modernização e automatização do seu trabalho, bem como a utilização de um Sistema de Informação desenvolvido especificamente para a gestão da Saúde - Atenção Básica, com o fornecimento de informações qualificadas para os gestores municipais.
- 2.6. Destaca-se também que o registro automatizado das ações realizadas no âmbito da Atenção Básica é fundamental para monitoramento e avaliação, por possibilitar aos gestores condições de adotar de forma ágil medidas de controle das doenças.
- 2.7. O processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem às pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e a estruturação de atividades organizacionais.
- 2.8. A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência na redução do número de sistemas de informação em saúde existentes ou sua simplificação, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio.
- 2.9. Nesse sentido, a utilização de sistemas interoperáveis e de recursos de compartilhamento nacional de dados como o Registro Eletrônico de Saúde (RES) e o Cartão Nacional de Saúde (CNS), bem como o uso de algumas ferramentas de comunicação como o Telessaúde, o Portal Saúde com Mais Transparência e a Sala de Apoio à Gestão Estratégica (SAGE) do Ministério da Saúde são estratégias para a elaboração e efetivação de políticas públicas condizentes com a concretização dos princípios constitucionais e legais em saúde.
- 2.10. A Estratégia e-SUS Atenção Básica oferta aos profissionais da Atenção Básica a solução do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) que conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o seu trabalho seja na organização da agenda da equipe, durante o registro dos seus atos de cuidado e do acompanhamento da saúde dos usuários do serviço. Para que o seu uso seja realizado de forma adequada pelas equipes de AB, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) necessitam de uma estrutura de informatização e conectividade mínima, para que seja possível a implantação de um sistema de prontuário eletrônico com esta complexidade.
- 2.11. Com vistas a dar continuidade à execução das ações propostas na PNIIS de 2016, focando na construção e evolução da estrutura de e-Saúde no âmbito do SUS no país, a Comissão Intergestores Tripartite (CIT) publicou a Resolução nº 7, de 24 de novembro de 2016 que "define o prontuário eletrônico como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica e dá



outras providências”, como forma de impulsionar a preparação das UBS para o uso de soluções de prontuário eletrônico em todo o território nacional.

- 2.12. Atualmente ainda há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte das UBS em grande parte dos municípios brasileiros, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, impactando diretamente na capacidade de implantação de sistemas de PE nestas unidades de saúde.
- 2.13. Nos serviços hospitalares (hospitais e UPAs) há a necessidade da implantação de prontuários eletrônicos e ferramentas de controle das ações características desse nível, para que se garanta o registro dos procedimentos realizados nos usuários desse nível de atenção, que também irão compor seu prontuário, e controlar outros aspectos como: dispensação de medicamentos, produção dos profissionais, entre outros.
- 2.14. Outra lacuna significativa está no estabelecimento de fluxos de referência e contrarreferência entre os diversos serviços de saúde do município, de média e alta complexidade, que dê segurança ao munícipe que acessará os serviços com mais eficiência, e permita à gestão o controle da realização dos procedimentos da rede de especialidades do município, bem como que as informações produzidas integrem os prontuários dos usuários atendidos.
- 2.15. A integração do conjunto de informações produzidas na AB, nos serviços de especialidades e hospitalares, num banco de dados único, que fique à disposição dos profissionais autorizados a acessá-los, é essencial para garantir a integralidade do cuidado e uma maior eficiência na implementação de ações da gestão pública em Saúde.
- 2.16. Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade no compartilhamento nacional de dados do SUS, se faz necessária a contratação de solução que contemple serviços de conectividade, hardware, software de gerenciamento da solução, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para dar sustentação ao uso do prontuário eletrônico nas unidades básicas de saúde e nas unidades hospitalares, bem como sistema de regulação, que garanta o fluxo dos usuários, como fluxos de referência e contrarreferência dentro da rede de atenção do município, e a criação de um banco de dados único dos usuários municipais, para integrar todas as informações produzidas nesses pontos de atenção.

**SEÇÃO III - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3. Os recursos orçamentários para a execução do objeto da referida Licitação são oriundos do:

Recursos Federais, Próprios e Outros do Município de Itapororoca:

12.120 Fundo Municipal de Saude de Itapororoca

10 301 0210 1022 Const,Ampliação e Aparelhamento de Serv de Atenção Básica de Saude

000221 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1215 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Investime

000353 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1220 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saude

000223 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

10 301 0210 2026 Manut do Programa Agentes Comunitários

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio d

10 301 0210 2037 FMAQ-Prog de Melhoria do Acesso e da Qua lidade

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo



Federal - Bloco deCusteio d

000268 3390,30 99 Material de Consumo

000271 3390,39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

000272 4490,52 99 Equipamentos e Material Permanente

- 4. Estima-se para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, conforme Anexo I, o valor total de R\$ R\$800.392,92 (Oitocentos Mil Trezentos e Noventa e Dois Reais e Noventa e Dois Centavos).

**SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

Poderão participar deste certame as empresas legalmente constituídas, de ramo de atividade compatível ou especializada no objeto desta licitação, que se apresentarem ao Pregoeiro Oficial, no dia 25 de Outubro de 2019, às 08:15 horas, em sessão pública, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, munidos dos seguintes documentos:

- 4.1. Documentos de credenciamento;
  - 4.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação para participar do presente processo licitatório, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital;
  - 4.3. Proposta de preços;
  - 4.4. Documentos de habilitação.
5. Não poderão participar deste certame:
- 5.1. Empresas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, Municipal ou do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 5.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos que foram determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;
  - 5.3. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
  - 5.4. Empresas cujo Estatuto ou Contrato Social não inclua o objeto deste Pregão;
  - 5.5. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
  - 5.6. Sociedades que sejam integrantes de um mesmo grupo econômico, sendo assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
  - 5.7. Empresas reunidas em consórcio, nem sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

**SEÇÃO V - DO CREDENCIAMENTO:**

- 6. Os representantes das empresas interessadas em participar do certame, ou seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração (Anexo III), deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Saúde do município de Itapororoca-PB, com antecedência suficiente e não inferior a 03 (três) dias da data e horário de realização do Pregão, a realização da Prova Operacional de Conceito (POC - Seção VI), correndo por sua conta as providências necessárias para viabilizar sua participação na POC.

- 7. O credenciamento do licitante, ou do seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração (**Anexo III**), deverá ser realizado no local e data indicados neste Edital e na presença do Pregoeiro Oficial, até 30 (trinta) minutos antes da data e horário de realização do Pregão. Para tanto, obrigatoriamente, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:
  - 7.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;
  - 7.2. Procuração Particular ou Carta de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de lances verbais e a praticar de todos os demais atos inerentes ao Pregão;
  - 7.3. Comprovação do seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, exigida somente para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos 2 (dois) regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com data de emissão a partir de maio de 2012 (**Anexo IV**);
  - 7.4. Termo de aprovação na Prova Operacional de Conceito (POC), emitido pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, e realizada nos termos da Seção VI deste Edital
- 8. O representante de qualquer licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro Oficial os documentos de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, bem como a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, em separado dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";
- 9. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas por Cartório competente, ou conferidas por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro Oficial ou membro de sua Equipe de Apoio no decorrer da sessão de licitação;
- 10. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante, ressalvados os casos em que os licitantes não estejam concorrendo para o mesmo item do objeto do certame, quando será admitida a participação do mesmo representante para item diversificado, se for o caso. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por parte dessas outras pessoas;
- 11. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em Ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes, o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa;
- 12. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

SEÇÃO VI - DA PROVA DE CONCEITO OPERACIONAL (POC):

- 13. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 023 (tres) dias uteis para apresentar a Prova de Conceito.
  - 13.1. A Prova de Conceito tem por objetivo a verificação documental sobre os itens de hardware, bem como a comprovação de atendimento às exigências técnicas e requisitos obrigatórios declarados sobre os sistemas de Prontuário Eletrônico e o Sistema de Regulação, a ser ofertado pela empresa para os serviços deste Edital.
  - 13.2. As empresas deverão comparecer em local e data a ser definidos pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:
    - 13.2.1. Material documental dos equipamentos que atendam aos requisitos técnicos deste termo de referência;
    - 13.2.2. Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico, com Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) ou Termo de Compromisso, conforme Anexo V, especificações técnicas, versão e manual.
  - 13.3. No dia e hora marcados, a empresa interessada deverá disponibilizar servidor em nuvem ou local, promover a instalação prévia ou configuração do software de prontuário eletrônico num microcomputador fornecido.
  - 13.4. A comissão de avaliação solicitará a empresa interessada que demonstre as funcionalidades essenciais dos Prontuários Eletrônicos e Sistema de Regulação, contidas no checklist de avaliação com base nos critérios definidos e descritos no Anexo VI deste Edital, que será utilizado pela comissão de avaliação. Se o prontuário eletrônico disponibilizado for o e-SUS AB a análise se fará tão somente sobre os diferenciais ofertados.
  - 13.5. A comissão de avaliação emitirá laudo de aprovação às empresas que demonstrarem a adequação do seu sistema próprio ou de terceiro prontuário eletrônico e de regulação aos requisitos técnicos mínimos exigidos neste Edital.
  - 13.6. Serão reprovadas e consideradas inaptas as empresas que:
    - 13.6.1. Faltarem à prova de conceito.
    - 13.6.2. Não conseguirem demonstrar as funcionalidades técnicas dos softwares apresentados a Comissão de Avaliação.
    - 13.6.3. Não apresentarem equipamentos (hardware) que cumpram os requisitos mínimos deste Edital, expostos no Anexo I.

SEÇÃO VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

- 14. No Envelope 1, o licitante deve encaminhar as propostas de preços:
  - 14.1. Compreendendo todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, seguro, frete e demais encargos pertinentes (sociais, trabalhistas e fiscais), bem como, todas das despesas diretas e / ou indiretas e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;
  - 14.2. Irreajustáveis durante a validade da proposta;
  - 14.3. Até a data e horário que foram marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada a fase de recebimento de propostas.
  - 14.4. Preenchida, necessariamente, com os seguintes requisitos:



- 14.4.1. Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado do proponente, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- 14.4.2. Local, data e número de referência da Licitação;
- 14.4.3. Nome e endereço do proponente;
- 14.4.4. Número do CNPJ do licitante que será utilizado para a emissão das Notas Fiscais referentes à execução do futuro Contrato, indicação essa indispensável para o empenho das despesas e a realização dos pagamentos, nos termos deste Edital;
- 14.4.5. Atender às especificações mínimas do objeto, conforme exposto no Anexo I;
- 14.4.6. Conter a cotação dos preços, apresentando valores unitários, totais e globais, em reais, para os Itens dos Lotes dos quais o licitante participará;
- 14.4.7. Estar datada, assinada e rubricada em todas as folhas por pessoa juridicamente habilitada, de aceitação tácita;
- 14.4.8. Indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente.

15. Com validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que, havendo omissão no prazo de validade ou contendo prazos diferentes, será entendida como válida pelo período previsto neste item.

15.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. Apresentada em envelope, devidamente lacrados e rubricados no fecho, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
 Pregão Presencial n° 52/2019  
 Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
 (Nome comercial, razão social, CNPJ e endereço do licitante)

17. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

18. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

19. No Envelope 2, o licitante deve encaminhar os documentos de habilitação:

19.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, com todas as alterações em vigor devidamente registradas;

19.1.1. Em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores atuais, devidamente registrada;

19.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício na data da licitação;

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



- 19.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- 19.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 19.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da Lei;
- 19.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado onde o licitante tem sua sede ou domicílio;
- 19.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do município da sede da empresa do licitante;
- 19.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 19.8. Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de qualquer fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo no Anexo VII do presente Edital;
- 19.9. Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 e Lei n. 9.854/99, conforme modelo no Anexo VIII do presente Edital;
- 19.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;
- 19.11. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor Cível Judicial da Comarca da sede da empresa, constando o prazo de validade e, não havendo explicitação do mesmo, somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;
- 19.12. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 19.13. Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapororoca;
- 19.14. Declarações / Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, incluindo a integração com o e-SUS, pelo prazo mínimo de 6 meses, contendo nome da empresa / órgão contratante e nome do responsável pelo mesmo;
  - 19.14.1. Os Atestados / Declarações deverão ser acompanhados de cópia autenticada dos Contratos de Prestação de Serviços que os originaram.
- 19.15. Declaração, em papel timbrado, de visita técnica às instalações da Secretaria de Saúde do Município de Itapororoca, visada pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Itapororoca que a acompanhou, conforme modelo no Anexo IX do presente Edital;
- 19.16. Solução em Conformidade com os Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1 (NGS1) segundo a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e Conselho Federal de Medicina (CFM), que deveser ser comprovada por declaração ou certificação das mesmas. (Certificação SBIS-CFM Assistencial, Certificação SBIS-CFM Básica ou Declaração de Conformidade do Projeto de Informatização das Unidades Básicas de Saúde - PIUBS).

19.17. Apresentados em envelope, devidamente lacrados e rubricados no fecho, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
Pregão Presencial nº 52/2019  
Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(Nome comercial, razão social, CNPJ e endereço do licitante)

- 20. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso);
  - 20.1. No caso do licitante possuir filiais os documentos de habilitação deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, constando somente 1 (um) CNPJ da empresa participante, o qual deverá, também, constar na proposta;
- 21. Todos os documentos remetidos poderão ser solicitados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor, à vista dos originais, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
  - 21.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itapororoca, situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB.
  - 21.2. Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.
- 22. A não apresentação do documento do titular, diretor, sócio ou gerente, ou do procurador do licitante, ou a sua incorreção, não inabilitará o licitante, mas, o mesmo será impedido de se manifestar e responder, quanto aos lances e quanto ao contraditório;
- 23. Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo, será considerado o de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;
- 24. Após a entrega dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", não caberá desistência de nenhum proponente, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 25. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes;
- 26. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarada vencedor.
- 27. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 28. O não atendimento de qualquer exigência ou condição desta seção ou de características indicadas no Anexo I, observadas as condições previstas anteriormente, implicará na desclassificação do licitante.

- 29. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, e os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação;
- 30. Depois da hora marcada, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo Pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 30 (trinta) minutos antes do referido horário;
- 31. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, com exceção do preço, desclassificando-se os incompatíveis;
- 32. Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
- 33. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar os seus lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
  - 33.1. Os lances deverão ser feitos a partir da redução do preço total ofertado por Lote.
  - 33.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis;
- 34. Caso não sejam realizados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 35. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando houver no máximo 2 (dois) licitantes e um deles manifestar seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 36. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço por Lote apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 37. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital;
- 38. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos de habilitação do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante, dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, atenda às condições fixadas neste Edital;
- 39. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor(es) e adjudicatário(s) aquele(s) que ocupar(em) o primeiro lugar em cada Lote, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame;
- 40. O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) encaminhar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova proposta, com os valores readequados ao que tiver sido ofertado no lance verbal.
- 41. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação", durante prazo de validade das propostas (90 dias a contar da apresentação no certame). Após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos. Os licitantes que não se habilitarem para ofertar lances verbais poderão, ao encerramento da sessão, desde que não haja manifestação de interposição de recurso administrativo, retirar seus respectivos envelopes;





- 42. Da sessão pública será lavrada Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da Equipe de Apoio;

**SEÇÃO IX - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 43. As propostas serão desclassificadas, motivadamente, quando:
  - 43.1. Forem elaboradas em desconformidade com os termos deste Edital e seus Anexos;
  - 43.2. Consignarem valores excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que demonstrem sua inviabilidade através de documentos comprobatórios de que os custos dos insumos são incoerentes com os de mercado;
- 44. As propostas serão classificadas, observando-se:
  - 44.1. O processo de julgamento para classificação das propostas será efetuado pelo Menor Preço;
  - 44.2. A variação de preços limite de até 10% (dez por cento) acima do menor valor ofertado;
    - 44.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Caso haja empate nesta condição todos os licitantes poderão participar da etapa de lances verbais;
  - 44.3. As rodadas de lances verbais:
    - 44.3.1. Serão repetidas quantas vezes o Pregoeiro considerar necessárias e conforme o interesse dos licitantes em ofertar lances;
    - 44.3.2. Ao serem finalizadas, serão precedidas da classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes da nova rodada;
    - 44.3.3. Os lances verbais:
    - 44.3.4. Deverão ser formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço;
    - 44.3.5. Somente serão admitidos em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante;
- 45. Será(ão) considerada(s) mais vantajosa(s) para a Administração e, conseqüentemente, classificada(s) em primeiro lugar, a(s) proposta(s) que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital, apresente(m) o menor preço global por Lote, observando-se o preço máximo aceitável pela Administração;
- 46. Havendo absoluta igualdade de valores entre 2 (duas) ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;
- 47. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último.
- 48. Não se considerará qualquer oferta não prevista neste Edital e seus Anexos;

**SEÇÃO X - DOS RECURSOS:**

- 49. Declarado(s) o(s) vencedor(s) do certame, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.



- 49.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, referida no subitem anterior, deverá ser registrada em ata com a síntese de seus motivos;
- 49.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.
- 49.3. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) vencedor(es).
- 49.4. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar a sua defesa, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 50. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 51. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Itapororoca, na sede da Secretaria de Saúde de Itapororoca-PB;
- 52. Os recursos contra decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- 53. O acolhimento dos recursos que forem apresentados implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 54. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir os recursos, podendo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado;
- 55. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).
- 56. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Itapororoca, situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB;

**SEÇÃO XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 57. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 58. A homologação deste Pregão compete ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca.
- 59. O objeto deste Pregão será adjudicado ao(s) licitante(s) vencedor(es).

**SEÇÃO XII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 60. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo X e nas condições previstas neste Edital.
- 61. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**SEÇÃO XIII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

- 62. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 62.1. Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços a ser assinada qualquer vantagem apresentada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) em sua(s) proposta(s), desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

- 63. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de cinco (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 63.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapororoca.
- 64. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 65. Quando o licitante convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro licitante para assinar a Ata de Registro de Preços, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 66. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

**SEÇÃO XIV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 67. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 68. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 69. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 70. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na sua totalidade, no máximo, ao quintuplo do quantitativo de cada Lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 71. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 72. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 72.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que solicitada pelo órgão não participante.

SEÇÃO XV - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

53

73. Até 2 (dois) dias úteis antes da data que foi fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição, protocolada se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Frei Damião de Bozzano, 07 - Centro - Itapororoca - PB..
- 73.1. Decairá do direito de impugnação, nos termos deste Edital, qualquer pessoa que não o fizer em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura da sessão do pregão;
74. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
75. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
76. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pmillicitacao2013@hotmail.com.
77. As respostas a eventuais impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para os interessados.
78. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas através do e-mail pmillicitacao2013@hotmail.com e no Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca-PB situada na RUA FREI DAMIÃO DE BOZZANO, 007 - CENTRO - ITAPOROROCA - PB, CEP: 58275-000 - Tel: (83) 32941112., no horário das 08:00 às 12:00 horas

SEÇÃO XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

79. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e / ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 79.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;
- 79.2. Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:
- 79.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação;
- 79.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- 79.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- 79.2.4. A critério da Administração, as multas de mora previstas anteriormente poderão ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pelo adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas no adequado;
- 79.3. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração por período de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei 10.520/02;

79.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

80. As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito do licitante existente com o Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, o licitante deverá recolhê-las nos prazos que o Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca determinar sob pena de sujeição a cobrança judicial.

81. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**SEÇÃO XVII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

83. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados

84. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

84.1. A Contratada regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

85. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a execução do objeto e só liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

85.1. Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 12.099.621/0001-53.

85.2. A empresa vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.

85.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**SEÇÃO XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

86. Poderão ser introduzidos aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital, a qualquer tempo e por qualquer motivo, antes da data estabelecida para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de e-mail, a todos os interessados que tenham retirado o Edital, e publicados, se necessário, na forma legal;



- 87. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 87.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados aceitos para efeito de julgamento do Pregão.
- 88. Esta licitação poderá ser revogada ou anulada pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, por interesse desta, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade ou por provocação de terceiros, sem que os licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto na Lei n. 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n. 8.666/93;
- 88.1. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 89. Ao gestor da Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 90. Em caso de divergência entre as normas legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 91. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 92. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação/documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 93. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.


SEÇÃO XIX - DOS ANEXOS:

- 94. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
  - 94.1. Anexo I - Termo de referência.
  - 94.2. Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos para habilitação.
  - 94.3. Anexo III - Modelo procuração particular.
  - 94.4. Anexo IV - Declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte.
  - 94.5. Anexo V - Declaração de conformidade - SBIS.
  - 94.6. Anexo VI - Check list de avaliação.
  - 94.7. Anexo VII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes.
  - 94.8. Anexo VIII - Declaração de empregador (pessoa jurídica).
  - 94.9. Anexo IX - Declaração de visita técnica.
  - 94.10. Anexo X - Ata de registro de preço.
  - 94.11. Anexo XI - Minuta de Contrato.
  - 94.12. ANEXO XII MODELO - PROPOSTA

SEÇÃO XXI - DO FORO:

95. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça comum, no Foro da cidade de Mamanguape, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019.



TARCÍSIO FRANÇA DA SILVA  
Pregoeiro Oficial





57

ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **INTRODUÇÃO:**

Este documento foi elaborado com o objetivo de estabelecer as bases para que o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA possa modernizar a gestão de saúde, através da Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

As regras emanadas deste documento são subordinadas e complementares às regras do Edital de Licitação ao qual está vinculado, conforme a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

2. **OBJETO:**

Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

Os itens que compõem o objeto estão indicados abaixo e serão adjudicados por Lote.

**ITEM 01 –** Unidade Conectada

**Descrição –** Compreende: link à internet e rede local; servidor local para banco, externo ou em nuvem; suporte e capacitação.

**Unidade de custo:** Unidade Básica de Saúde

**Valor mensal:** R\$ XXX

**Valor anual:** R\$ XXX

**ITEM 02 –** Estação de Trabalho Conectada

**Descrição –** Compreende: equipamentos de hardware em comodato; conexão à rede local e à internet; manutenção, suporte e Painel de chamada com Tv em comodato.

**Unidade de custo:** Estação de trabalho

**Valor mensal:** R\$ XXX



Valor anual: R\$ XXX

**ITEM 03 –** Servidor Local

UBS (Por estação), com controle de estoque e distribuição.

**Descrição –** Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas em Termo de Referência (Anexo 1).

**Unidade de custo:** Estação de Trabalho

**Valor mensal:** R\$ XXX

**Valor anual:** R\$ XXX

**ITEM 04 –** Serviço de Impressão Monocromática

**Descrição –** Compreende: impressora; Ponto de rede (físico e/ou WiFi); franquia de 500 páginas impressas por mês; e reposição de toner relativo ao quantitativo estipulado na franquia, manutenção e suporte, exceto papel.

**Unidade de custo:** Impressora monocromática

**Valor mensal:** R\$ XXX

**Valor anual:** R\$ XXX

**ITEM 05 –** Página Impressa

**Descrição –** Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada.

**Unidade de custo:** Página

**Valor por página excedente:** R\$ XXX

**ITEM 06 –** Tablet Conectado

**Descrição –** Compreende: tablet em comodato; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde e Agentes de Controle de Endemias com georreferenciamento e Aplicativo Denuncia de Mosquito Aedes Egypti.

**Unidade de custo:** Tablete conectado

**Valor mensal:** R\$ XXX

**Valor anual:** R\$ XXX

**ITEM 07 –** Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para asa UBS (Por estação), com controle de estoque e distribuição.

**Descrição –** Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas em Termo de Referência (Anexo 1).

**Unidade de custo:** Estação de Trabalho

**Valor mensal:** R\$ XXX

Valor anual: R\$ XXX

59

**IMPORTANTE:**

- Os valores listados acima somente passarão a ser cobrados após a instalação e entrega de cada um dos serviços listados.
- O cronograma de entrega estará previsto no Plano de Implantação, conforme descrito neste edital.

**Quadro Resumido:**

Item	Serviço (nome resumido)	Unidade	Quantidade	Valor Mensal
1	Unidade conectada	UBS	20	
2	Estação de trabalho conectada	Estação de trabalho	100	
3	Servidor Local	Servidor local	20	
4	Impressão Multifuncional	Impressora	20	
5	Páginas impressas Excedentes	Página impressa	1	
6	Tablet conectado e Aplicativo Denuncia de Mosquito Aedes Egypti	Tablet	100	
7	Sistema de Prontuário Eletrônico	Estação de trabalho	20	
			<b>Total Mensal</b>	

**CARACTERÍSTICAS DAS SOLUÇÕES:**

2.1. **SOFTWARE** – Descrição dos recursos de cada uma das soluções abaixo, quando envolver o uso de software:

2.1.1. **ITEM 01 – Unidade conectada / NÃO SE APLICA / APENAS HARDWARE**

2.1.2. **ITEM 02 – Estação de trabalho conectada / NÃO SE APLICA / APENAS HARDWARE**

2.1.3. ITEM 03 – Servidor Local / NÃO SE APLICA / APENAS HARDWARE

2.1.4. ITEM 04 - Impressora multifuncional / NÃO SE APLICA / APENAS HARDWARE

2.1.5. ITEM 05 - Página impressa excedente / NÃO SE APLICA

2.1.6. ITEM 06 - Tablet Conectado.

**Características Técnicas:**

- Será obrigatório realizar a coleta dos dados de forma off-line (Sem Internet).
- Será obrigatório realizar o georeferenciamento das informações e a coleta de fotos e assinaturas.
- A assinatura e a coleta de imagens devem ser feitas diretamente no “tablet” não sendo permitido o uso de imagens da galeria ou de qualquer outra parte do dispositivo.
- A transmissão de informações entre os “tablets” e o Sistema deve ser feita através da internet, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de conexão (Cabo).
- Obrigatoriamente será sincronizado com o programa Google Maps para sua efetiva utilização, permitindo a coleta da localização GPS.
- Obrigatoriamente será permitir a coleta do ponto de GPS automaticamente antes de entrar em um domicílio, de tal forma que esses pontos possam ser usados para o caso de prédios ou áreas de sombra (dentro da casa).
- O Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, deverá obrigatoriamente vincular ambos permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio.
- No envio da coleta de informações o Sistema deve confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram.
- Será obrigatório realizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo).
- Será obrigatório realizar o registro de ocorrências georreferenciado, publicado em página web, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município.
- Será obrigatório realizar a realização de Pesquisas, passíveis de customização pelos usuários, sobre assuntos como a qualidade dos serviços de saúde ofertados à população do Município.
- Será obrigatório realizar da coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva, Marcadores de Consumo Alimentar, Programa Nacional de Combate a Dengue (PNCD) e Plano Nacional de Enfrentamento à Microcefalia (PNEM), conforme especificado a seguir:

**MÓDULO MOBILE ACS:**

**MÓDULO MOBILE – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL**



- **Endereço/ Local de Permanência**

- Registro Fotográfico do Imóvel
- Situação de moradia / posse da terra
- Logradouro - Previamente escolhido e exibido
- Tipo de Imóvel
- Microárea / Fora de área
- Número
- Complemento
- Bairro
- Município
- Estado
- CEP
- Telefone

- **Condições de Moradia**

- Situação de moradia / posse da terra
- Localização
- Condição de posse e uso da terra
- Tipo de imóvel
- Identificação de imóvel fechado
- Número de moradores
- Número de cômodos
- Tipo de acesso ao domicílio
- Material predominante na construção do domicílio
- Disponibilidade de energia elétrica
- Abastecimento de água no domicílio
- Água para consumo no domicílio
- Forma de escoamento do banheiro ou sanitário
- Destino do lixo
- Animais no domicílio (quantidade por tipo de animal)
- Piscina

- **Famílias**

- Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde
- Data de nascimento do responsável familiar
- Número do prontuário familiar
- Renda familiar
- Número de membros da família
- Residente desde
- Mudança da família



- **Instituição de Permanência**
  - Nome da Instituição
  - Presença de profissionais de saúde
  - Responsável pela Instituição
- **Termo de Recusa**
  - Cadastro Domiciliar
  - Instituição de permanência
- **Considerações profissionais**
  - Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional

### MÓDULO MOBILE - CADASTRO INDIVIDUAL

- **Identificação do Usuário/Cidadão**
  - Registro Fotográfico do Usuário/Cidadão
  - Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde
  - Nome Completo
  - Vinculação ao núcleo familiar
  - Microárea / Fora de área
  - Nome Social
  - Data de nascimento
  - Sexo
  - Raça/Etnia
  - Cadastro no Programa Bolsa Família
  - Número do PIS / PASEP
  - Nome Completo da mãe / Desconhecido
  - Nome Completo do pai / Desconhecido
  - Nacionalidade (Brasileira/Naturalizado/Estrangeiro)
  - Município e UF de Nascimento / Portaria e Data de Naturalização / País de Nascimento / Data de Entrada no Brasil)
  - Contatos (Telefone e endereço eletrônico)
- **Informações Sócio-Demográficas**
  - Relação de Parentesco Situação conjugal com o responsável familiar
  - Ocupação
  - Situação no mercado de trabalho
  - Escolaridade
  - Situação no mercado de trabalho
  - Responsável pela criança durante a ausência dos pais
  - Interação em busca do cuidado em saúde (modalidades de assistência no território)
  - Orientação sexual / Identidade de Gênero



- Deficiências
- **Saída do Cidadão do Território**
  - Mudança
  - Óbito
- **Condições / Situações de Saúde Gerais**
  - Gestante (DUM e Maternidade de referência)
  - Situação do peso
  - Fumante
  - Faz uso de álcool
  - Faz uso de Outras Drogas
  - Hipertensão arterial
  - Diabetes
  - AVC
  - Infarto
  - Doenças cardíacas
  - Problemas renais
  - Doenças respiratórias
  - Hanseníase
  - Tuberculose
  - Câncer
  - Internações nos últimos 12 (doze) meses
  - Problemas de saúde mental
  - Acamado
  - Domiciliado
  - Uso de plantas medicinais
  - Uso de práticas integrativas e complementares
  - Outras condições de saúde
- **Antropometria**
  - Peso
  - Altura
- **Situação de Rua**
  - Tempo em situação de rua
  - Acompanhamento por outra instituição
  - Recebe benefício
  - Referência familiar
  - Frequência de visita familiar
  - Acesso à alimentação no dia / origem
  - Acesso à higiene pessoal



- **Termo de Recusa**
  - Cadastro Individual
- **Considerações profissionais**
  - Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional

## MÓDULO MOBILE - VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL

- **Identificação**
  - Turno
  - Microárea
  - Tipo de Imóvel
  - Nº do prontuário
  - Data de Nascimento
  - Sexo
  - Visita Compartilhada com identificação do(s) profissional(is)
  - Motivo da Visita: Busca ativa (Consulta, Exame, Vacina e Condicionais do Bolsa)
  - Motivo da Visita: Acompanhamento (Gestante, Puérpera, Recém-Nascido, Criança, Pessoa com Desnutrição, Pessoa em Reabilitação ou com deficiência, Pessoa com Hipertensão, Pessoa com Diabetes, Pessoa com Asma, Pessoa com DPOC/Enfisema, Pessoa com Câncer, Pessoa com outras doenças crônicas, Pessoa com Hanseníase, Pessoa com Tuberculose, Sintomáticos Respiratórios, Tabagista, Domiciliados/Acamados, Condições de vulnerabilidade social, Condicionais do Bolsa Família, Saúde Mental, Usuário de Álcool e Usuário de outras drogas)
  - Motivo da Visita: Controle ambiental/vetorial (Ação Educativa, imóvel com foco, Ação Mecânica, Tratamento focal)
  - Motivo da Visita: Egresso de Internação
  - Motivo da Visita: Convite atividades/campanha de saúde
  - Motivo da Visita: Orientação/prevenção
  - Motivo da Visita: Outros
- **Antropometria**
  - Peso
  - Altura
- **Desfecho**
  - Visita realizada
  - Visita recusada
  - Ausente
- **Considerações profissionais**
  - Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional



### MÓDULO MOBILE – ATIVIDADE COLETIVA

- **Identificação da Atividade**
  - Profissional responsável
  - Profissionais participantes
  - Turno
  - Local da Atividade
- **Tipo de Atividade: Ações Coletivas para organização da Equipe**
  - Reunião de Equipe, Reunião com outras equipes e Reunião intersetorial / Conselho Local de Saúde / Controle de Saúde
  - Temas para reunião: Questões administrativas/funcionamento, Processos de trabalho, Diagnóstico/monitoramento do território, Planejamento/monitoramento das ações da equipe, Discussão de Caso/Projeto Terapêutico Singular, Educação Permanente, Outros
- **Tipo de Atividade: Ações Coletivas de saúde para a população**
  - Educação em Saúde, Atendimento em grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo e Mobilização Social
  - Público Alvo, Temas de Saúde e Práticas em Saúde
- **Identificação dos usuários**
  - Cartão Nacional do SUS do usuário
  - Data de Nascimento
  - Sexo
  - Avaliação Alterada
  - Peso / Altura
  - Programa Nacional de Controle do Tabagismo

### MÓDULO MOBILE – MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR

- **Identificação dos padrões de alimentação e comportamentos saudáveis ou não saudáveis**
  - Crianças menores de 6 meses
  - Crianças de 6 a 23 meses
  - Crianças mais de 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos

### MÓDULO MOBILE DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

- As funcionalidades deste Módulo deverão permitir a ampliação da atuação dos ACS e ACE, que, utilizando os dispositivos móveis, poderão registrar e documentar com fotos e localização geográfica, a ocorrência de eventos que possam afetar a saúde pública no Município, usando o GPS para registrar o local dos fatos.

### MÓDULO MOBILE PESQUISAS



- As funcionalidades deste Módulo deverão permitir realização de pesquisas, previamente montadas pelos gestores de saúde do Município, a partir de um banco de dados de questões personalizadas, para avaliação da qualidade dos serviços de saúde ofertados à população, assim como com a inclusão de questões específicas, de sua livre escolha.

**MÓDULO RETAGUARDA ACS:**

Este Módulo deve ter sido desenvolvido com o uso de tecnologia “web”, de acordo com as especificações da W3C (World Wide Web Consórcio), com a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente os gestores, a utilização das informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias para produzir mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no Município.

Para tal, deve apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Será obrigatório filtros (para as informações sobre domicílios, indivíduos e ocorrências) que possibilitem a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.
- Será obrigatório realizar a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, ocorrências pendentes, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.
- Os relatórios, mapas e gráficos produzidos devem ser imprimíveis.
- O Módulo Retaguarda deve também, conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema:
  - Unidades de saúde.
  - Usuários.
  - Tipos de ocorrências.

Com o Módulo Retaguarda deve ser possível, a produção, pelo menos, dos seguintes conjuntos de informações:

**Painel de Controle com Gráficos de Análises:**

Será obrigatório conter um Painel de Controle através do qual os dados poderão ser filtrados e consolidados, para gerar gráficos, relatórios e consultas.

Através desse Painel deve ser possível a obtenção das seguintes informações:

- Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, ~~Visitas e~~ Ocorrências.
- Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive ~~com a~~ localização e a foto das mesmas.
- Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.



- Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.
- Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.
- Situação das Ocorrências informadas.
- Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.

Todas essas informações devem ter a possibilidade de exibição em gráficos e / ou relatórios, e devem atender às seguintes especificações:

**Produção dos ACS:**

Este gráfico ou relatório deve exibir dados da produção dos Agentes Comunitários de Saúde em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta de executadas pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo:

- Data.
- Hora.
- Local.
- Atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Ocorrência ou Pesquisa).

Será obrigatório o conhecimento do Ranking de produção dos ACS por períodos, e a análise do tempo dedicado pelos mesmos às atividades de campo.

**Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais:**

O Sistema deve gerar gráficos e relatórios, a partir de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações.

Deve possibilitar também, a filtragem dos dados por Área e Micro-Área, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos.

**Análise Simplificada das Fichas:**

O Sistema, a partir dos dados das Fichas, também deve possibilitar a criação de gráficos para análise simplificada das informações, especialmente análises que apresentem apenas 2 (duas) opções. Por exemplo, pessoas hipertensas e que sejam tabagistas.

Será obrigatório realizar também, a geração de relatórios diretamente a partir dos gráficos.

**Fichas / Relatórios:**

Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar) devem ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir.

O Sistema deve permitir a emissão de um relatório com os dados de todos os seus usuários, informando a Unidade de Saúde a que estão vinculados. Deve ser possível, também, a emissão de relatórios sintéticos ou analíticos a partir de agrupamentos definidos pelos usuários.

**Ocorrências:**

O Sistema deve permitir também que, partindo do gráfico que exhibe a situação das ocorrências, possa ser emitido um relatório que contenha, além das informações sobre as mesmas, os dados dos responsáveis pelo seu registro.

Para administrar as Ocorrências, os gestores devem ainda ter acesso, às seguintes funcionalidades:

- Deve ser possível que criem as suas próprias ocorrências, e que possam associá-las a mensagens que deverão ser automaticamente enviadas pelo Sistema, ao Setor responsável pelo tratamento do assunto.
- Deve ser possível a marcação das ocorrências como resolvidas, a partir do momento em que os gestores sejam informados sobre a solução dos problemas registrados.

**Pesquisas:**

Os gestores devem dispor de ferramentas para criar as suas próprias pesquisas, independente do fornecedor do Sistema.

A partir dos dados das pesquisas o Sistema deve permitir a geração de gráficos e relatórios, exibindo os seus resultados total ou parcialmente.

**Mapa da Cidade:**

O Sistema deve permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de todas as fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Ocorrência e Pesquisa).

Esse Mapa deve estar preparado para aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas.

O Sistema deve possibilitar também que, nos pontos mostrados no mapa, sejam exibidas fotos dos domicílios e dos indivíduos que neles habitam. Além de mostrar esses dados, o Sistema deve permitir ainda, que ao clicar num indivíduo ou num domicílio, seja exibida a ficha completa do mesmo, de acordo com o padrão adotado pelo e-SUS AB.

**MÓDULO MOBILE ACE:**

**MÓDULO MOBILE ENDEMIAS**

- **Atividades PNCD**
  - Agende
  - Tipo
  - Localidade
  - Quarteirão
  - Tipo de Imóveis
  - Amostras Iniciais
  - Amostras Finais



- Quantidade de Tubitos
- Inspeccionado

- **Atividades LRI**

- Agende
- Data
- Localidade
- Quarteirão
- Tipo de Imóveis
- Amostras :A1, A2, B, C D1, D2 e E

- **Visita Domiciliar e Territorial**

- Turno
- Microárea / Fora de área
- Tipo de Imóvel
- N° do prontuário
- Data de Nascimento
- Sexo
- Visita Compartilhada com identificação do(s) profissional(is)
- Motivo da Visita: Controle ambiental/vetorial (Ação Educativa, imóvel com foco, Ação Mecânica, Tratamento focal)
- Desfecho - Visita realizada, Visita recusada, Ausente

- **PNEM – Formulário de visitas diárias aos imóveis**

- Endereço
- Tipo de Imóvel
- Imóveis Trabalhados
- Imóveis Tratados com Larvicida
- Imóveis Fechados
- Imóveis Recusados
- Imóveis Recuperados (com foco e tratado com larvicida)
- Total de larvicida



**MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL SMARTPHONE DENÚNCIA FOCO MOSQUITO**  
**AEDES**

- Nome do Usuário.
- Telefone (Enviado automaticamente pela Operadora)
- Endereço Eletrônico (O usuário terá a opção de enviar ou não)

- Tipo de Ocorrência
- Foto
- Longitude e Latitude

**MÓDULO RETAGUARDA ENDEMIAS:**

Esse módulo na retaguarda, oferece aos gestores informações dinâmicas do PNCD (Plano nacional de Controle de Dengue – PNCD- Vigilância Entomologica), que poderão ser utilizados na gestão também, de outros Vetores. Os dados coletados pelo aplicativo AtendSaude Endemias, são consolidados em uma base de dados única, onde o gestor poderá criar ações e estratégias no combate as endemias.

Nele ficará georreferenciado os dados da amostra colhidas como: localidade, quarteirão, tipos de imóveis, Amostras laboratoriais e ações. No sistema é registrado também, as informações do formulário do PNEM, além dos tipos de deposito com espécimes, imóveis e exemplares. Oferece ainda um grupo de relatórios por periodos de amostras, ciclos, vetores e localização.

Obrigatoriamente a plataforma Web e a utilização deverá ser desenvolvido um API do Google Maps, e permitir que os gestores visualizem, em mapas e relatórios, todos os focos do mosquito Aedes aegypti informados pelos cidadãos.

Com as denúncias, devem ficar disponíveis as localizações exatas dos focos do mosquito, com foto, coordenadas e descrição detalhada.

Neste módulo, deverá ser possível visualizar legendas dinâmicas em um terminal web, através do Google Maps.

Desta forma, deverá permitir que os gestores estejam aptos a administrar as informações de ocorrências, inclusive com a possibilidade de resposta aos usuários e prestação de contas à comunidade.

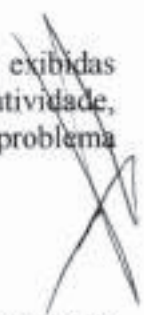
O aplicativo obrigatoriamente deverá elaborar relatórios sintético de ocorrências, por data, por tipo de ocorrência, cidade e usuário.

**1. MAPA DA CIDADE:**

O Sistema obrigatoriamente deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estejam marcados os locais das informações coletadas em campo através das denúncias enviadas. Este mapa deve estar preparado para aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas.

**2. DENUNCIA DO FOCO:**

O sistema obrigatoriamente possibilitará que, nos pontos mostrados no mapa, sejam exibidas fotos das ocorrências existentes e que essas ocorrências possam ser filtradas por resolatividade, permitindo que se saibam quais as ocorrências não resolvidas e há quantos dias o problema persiste.



**MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL SMARTPHONE DENÚNCIA FOCO MOSQUITO AEDES**

- Nome do Usuário.

- Telefone (Enviado automaticamente pela Operadora)
- Endereço Eletrônico (O usuário terá a opção de enviar ou não)
- Tipo de Ocorrência
- Foto
- Longitude e Latitude

**MÓDULO RETAGUARDA:**

Este Módulo deve ter sido desenvolvido com o uso de tecnologia “web”, com a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente os gestores, a utilização das informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias para produzir mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no Município.

Para tal, deve apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Será obrigatório filtros (para as informações sobre domicílios, indivíduos e ocorrências) que possibilitem a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.
- Será obrigatório realizar a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, ocorrências pendentes, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.
- Os relatórios, mapas e gráficos produzidos devem ser imprimíveis.
- O Módulo Retaguarda deve também, conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema:
  - Unidades de saúde.
  - Usuários.
  - Tipos de ocorrências.

Com o Módulo Retaguarda deve ser possível, a produção, pelo menos, dos seguintes conjuntos de informações:

- **Painel de Controle com Gráficos de Análises:**

Será obrigatório conter um Painel de Controle através do qual os dados poderão ser filtrados e consolidados, para gerar gráficos, relatórios e consultas.

Através desse Painel deve ser possível a obtenção das seguintes informações:

- Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, ~~Visitas e Ocorrências.~~
- Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive com a localização e a foto das mesmas.
- Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.

- Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.
- Situação das Ocorrências informadas.
- Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.

Todas essas informações devem ter a possibilidade de exibição em gráficos e / ou relatórios, e devem atender às seguintes especificações:

**2.1.7. ITEM 07 – Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS (por estação), com controle de estoque e distribuição.**

CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

**2.1.7.1. Requisitos do Sistema de Prontuário Eletrônico**

**2.1.7.1.1.** A contratada poderá ofertar, o software do Sistema de Prontuário Eletrônico e-SUS AB, disponível no rol de Software Público, ou outra ferramenta que, minimamente permita implementar as mesmas características modulares do Sistema e-SUS AB, permitindo o envio dos dados ao Sistema de Informação em Saúde para Atenção Básica (SISAB) e a interoperabilidade com o Barramento do DATASUS. Caso o município opte por utilizar outra solução de software de prontuário eletrônico, a mesma deverá atender aos requisitos mínimos (módulos) abaixo listados:

**2.1.7.1.2. Administração do sistema**

- Configurações do Sistema
- Importar CNES (Unidades de Saúde, Tipos de Serviços, Equipes)
- Gerenciamento de profissionais usuários do Sistema (Adicionar Profissional / Usuário do Sistema, Redefinir Senha do Usuário, Lotar um profissional, Definir Agenda dos Profissionais, Fechamento de Agenda do Profissional, Outras opções para um Profissional)
- Garantir a atualização da tabela SIGTAP disponível na aplicação no máximo a cada 6 meses
- Rotina de Transmissão, Sincronização e Processamento de Dados para o Centralizador Nacional / SISAB

**2.1.7.1.3. Segurança**

- Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde emitido pela SBIS – Sociedade Brasileira de Informática em Saúde. Os requisitos e o processo para esta avaliação estão descritos e detalhados no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde (<http://www.sbis.org.br/aval-conf-ms>), de forma a possibilitar às empresas interessadas a implementação dos recursos necessários em seus sistemas de Prontuário Eletrônico para o pleno atendimento de tais requisitos, assim como viabilizar a realização da avaliação de conformidade junto à SBIS. Este processo visa garantir que haja, de imediato, segurança da informação e que se pavimente o caminho para melhores práticas de qualidade e segurança de dados.
- A avaliação de conformidade tem como objetivo garantir que um conjunto mínimo de requisitos seja atendido para responder à necessidade de implantação em larga

escala de sistemas de Prontuário Eletrônico em todas as Unidades Básicas de Saúde do País. Os requisitos definidos pela SBIS não são equivalentes ao bem estabelecido processo de Certificação de Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde SBIS-CFM, voltado para, entre outros objetivos, possibilitar a exclusão de documentos em papel, finalidade esta que o presente processo não atende.

**2.1.7.1.4. Agenda**

- Interoperabilidade com serviço do barramento DATASUS para disponibilização de agendamento online no aplicativo e-SUS Cidadão, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.
- Agendar uma consulta
- Incluir o cidadão com consulta agendada na lista de atendimentos
- Informar a falta do cidadão
- Excluir o cidadão da agenda
- Visualizar agendamento
- Visualizar histórico de atendimento
- Reservar agenda do profissional

**2.1.7.1.5. Atendimento**

- Interoperabilidade com serviço do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE XDS.b de acesso a documentos clínicos no repositório do Registro Eletrônico de Saúde Nacional, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.
- Lista de Atendimento
- Escuta Inicial
- Atender - Prontuário do Cidadão
  - Folha de Rosto
  - SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano)
  - Adoção de terminologia clínica adequada para registro de problemas e diagnósticos Classificação Internacional da Atenção Primária 2ª ed (CIAP2)
  - Classificação Internacional de Doenças (CID10)
  - Registro de achados clínicos relevantes e essenciais ao processo de cuidado no Objetivo
  - Interação do registro da Avaliação do SOAP com a Lista de Problemas e Condições
- Ferramentas do Plano
  - Atestados e Certidão de Comparecimento
  - Solicitação de Exames
  - Padrão de solicitação para exames comuns e APAC de acordo com normas do MS 1.1.5.5.2.2. Adoção de terminologia SIGTAP
  - Prescrição de Medicamentos
  - Prescrição adequada às normas ANVISA e MS, histórico de prescrições, gestão da terapia medicamentosa, impressão da receita;





- Utilização da base de medicamentos do Hórus;
- 1.1.5.5.3.3. Consulta de disponibilidade de medicamentos na farmácia da unidade básica de saúde.
- Encaminhamentos
- Padrão de solicitação de consultas comuns e APAC de acordo com normas do MS
- Lista de problemas e Condições
  - Garantir interação com o bloco de Avaliação do SOAP e com os Antecedentes
- Acompanhamento
  - Pré-natal
  - Crescimento & Desenvolvimento da Criança
  - Situação Vacinal
  - Idoso
  - Acompanhamento geral (para cidadãos fora dos grupos prioritários de acompanhamento)
- Antecedentes
  - Mostrar antecedentes clínicos em interação com a Lista de Problemas e Condições
- Histórico Clínico
  - Apresentar todos os atendimentos do cidadão ocorridos dentro da UBS (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares, etc)
  - Recuperar documentos clínicos em padrão OpenEHR de outros serviços de saúde através do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE XDS.b de acesso a documentos clínicos no repositório do Registro Eletrônico de Saúde Nacional, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.
- Odontograma Digital
  - Ferramenta digital interativa com todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.
  - Finalizar o atendimento
  - Enviar o documento clínico de resumo de atendimento da atenção básica de acordo com o padrão estabelecido pelo DAB/MS (padrão OpenEHR) através do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE XDS.b de transmissão de documentos clínicos ao repositório do Registro Eletrônico de Saúde Nacional, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.
- Relatórios
  - Módulo de relatórios
  - Atendimentos
  - Acompanhamento
  - Situação de Saúde
  - Monitoramento
  - Procedimentos e Exames

- Territorialização (baseado no processo de cadastro do território pelo ACS)
- Acompanhamento de Gestantes
- Acompanhamento de Crianças
- Acompanhamento de Idosos
- Acompanhamento de Cidadãos em Risco Cardiovascular
- Registro de contingência – Fichas em papel no modelo e-SUS AB CDS
  - Ficha de Cadastro Individual
  - Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
  - Ficha de Atendimento Individual
  - Ficha de Atendimento Odontológico Individual
  - Ficha de Atividade Coletiva
  - Ficha de Procedimentos
  - Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
  - Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
  - Ficha Complementar - Registro de Emergência em Saúde Pública Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia
  - Ficha de Vacinação

#### 2.1.7.2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

A Solução deve incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:

- Será obrigatório conter todos os módulos mencionados neste documento e de acordo com a versão atual do E-sus.
- O acesso obrigatoriamente será controlado através de *logins*, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
- Será obrigatório realizar a utilizar Banco de Dados Open Source.
- O Sistema obrigatoriamente será operável em dispositivos móveis **homologados pela ANATEL**, com tecnologia GPS (Sistema de Posicionamento Global) que possibilite o georreferenciamento dos dados, de forma que ao iniciar a atividade o mesmo busque automaticamente o ponto de localização.
- O Sistema deve ser compatível com dispositivos móveis com pelo menos tela de 7.0" e resolução de 1024 x 600 (WSVGA), câmera frontal de pelo menos 2.0 MP.
- O Sistema deve ter interface intuitiva *gameficada*, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
- Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
- O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Será obrigatório realizar "backup" automático com permanência dos dados de até 7 (sete) dias.
- Será obrigatório realizar transferência dos dados coletados com os dispositivos móveis através de tecnologia wi-fi.

76

- Será obrigatório realizar armazenamento dos dados na “nuvem” com opção de replicação na Prefeitura.
- O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso.
- A retaguarda (software de gestão ) e tablets ( ACS e ACE ) deverá ser desenvolvida pela empresa detentora do software, não sendo permitida a terceirização de nenhum desses módulos.
- Será obrigatória a versão 2.1 do e-SUS Atenção Básica, de acordo com a do Ministério da Saúde.
- A Contratada tem que ganhar no menor preço global e não por item.

## **2.2. HARDWARE – descrição técnica dos equipamentos de TI que serão fornecidos em comodato para a execução dos serviços previstos no objeto do presente Edital:**

### **2.2.1. ITEM 01 – Unidade Conectada**

#### **2.2.1.1. Servidor de armazenamento**

- A CONTRATADA poderá ofertar o serviço de armazenamento local ou em servidor em nuvem com hospedagem em território nacional;
- Deverá fornecer backup full de 24 em 24 horas e transacional de no máximo de dez em dez minutos.
- Os dados gerados pelo sistema de prontuário eletrônico pertencem ao Município e ao final do contrato deverão ser disponibilizados em um dos formatos abaixo:
  - Caso seja adotado o sistema e SUS AB fornecer, pelo menos um backup válido e atualizado do banco instalado (postgresql ou oracle)
  - Caso seja fornecido um sistema próprio, fornecer um backup válido e atualizado do banco implementado nos formatos XML ou Dump com os respectivos dicionários de dados.
- A aplicação poderá ser hospedada localmente ou remotamente, desde que atenda aos requisitos abaixo:
  - Disponibilidade de 95% obtido por meio do cálculo do total de horas em operação pelo total de horas do mês, multiplicado por 100 (cem). Ressaltamos que o total de horas para ambos os parâmetros, deverá ser considerado de segunda a sábado, compreendendo o horário entre as 06:00h e 22:00h, exceto feriados nacionais e locais.
  - Backup diário;

#### **2.2.1.2. Roteador – Ponto de Acesso Sem Fio**

- Especificações mínimas:
  - Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar os seguintes padrões:
  - Possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a Ela;
  - 33.1.3. IEEE 802.11 b/g/n.
  - Banda de frequência de 2,4 GHz;

- Mínimo de 04 (quatro) portas 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI
- Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte de endereço estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP.
- Deverá suportar aos padrões de criptografia WPA e WEP.
- Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT).
- Potência mínima de saída de 17 dBm.
- Suportar DMZ.
- Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP.
- Deverá possuir engenharia de tráfego QOS.
- Este deverá ser compatível com os equipamentos de TI ofertados na solução e integrado a rede física e lógica disponível;
- Deverá ser disponibilizado dispositivo que garanta o suprimento de energia durante 15 minutos, caso haja interrupção no fornecimento da rede elétrica, para que as transações pendentes no sistema sejam finalizadas, evitando que os dados sejam corrompidos;

### 2.2.1.3. Switch

- Especificações mínimas:
  - SWITCH Gigabit gerenciável que suporte toda a solução ofertada;
  - Possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a Ela;
  - Fonte bivolt automático (115V/220V);
  - O Switch desta solução deverá ser acomodado em ambiente seguro de acesso restrito com as seguintes características:
    - Estrutura básica em perfis de aço formando um monobloco.
    - Abertura para passagem de cabos (as passagens devem ter tampas cegas), sem comprometimento da rigidez da estrutura;
    - Porta frontal transparente e com chave.
    - Fixação à parede incorporada a estrutura do gabinete.
    - Deverão ser disponibilizados todos os itens necessários para fixação, acomodação e energização do equipamento no rack de forma adequada.
  - Leitor Biométrico
  - Especificação mínima
    - Leitor que permita a captura de impressão digital no modo pousado ou rolado;
    - Tecnologia óptica com prisma de vidro ou tecnologia eletroluminescente;
    - Resolução não interpolada mínima de 500 pixels por polegada;
    - A imagem de saída com resolução de 500 pixels por polegada + ou - 5 pixels; 256 níveis de escala de cinza (8 bits gray level);
  - Interface USB 2.0 ou superior;
  - Dimensões de superfície de leitura mínima de 0,5 pol x 0,65 pol (12,7 mm x 16,51 mm) de área efetivamente capturada;
  - Compatível com o sistema operacional ofertado para o item "Estação de Trabalho

Conectada”;

78

- Operar com alimentação por meio da interface USB no equipamento ofertado no item “Estação de Trabalho Conectada”.

### 2.2.2. ITEM 02 – Estação de Trabalho Conectada

- Estações de trabalho que suportem as exigências do software do item 2.1.10 - Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS (por estação), com controle de estoque e distribuição, em regime de comodato, com manutenção e suporte on-site.

### 2.2.3. ITEM 03 – Servidor local : Servidor local em rede, com conectividade, em cada unidade de saúde com treinamento de todos os usuários da rede e suporte continuado; memória RAM de 8 GB; Processador 2,0 GHz dual-core a 3,0 GHz dual-core; Disco Rígido de 1 tera; Sistema Operacional

### 2.2.4. ITEM 04 – Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática

#### 2.2.4.1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

- Especificação mínima
  - Equipamento multifuncional, com no mínimo, funções de Copiadora, Impressora, Scanner;
  - Tecnologia de impressão: Laser/LED;
  - Características da Impressora:
    - Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;
    - Modos de impressão: pelo menos rascunho, normal e alta qualidade;
    - Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 20 ppm (vinte páginas por minuto)
    - Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;
    - Função de impressão em frente e verso automático;
    - Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
    - Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 100 (cem) folhas.
  - Características da Copiadora:
    - Resolução em preto de, no mínimo, 600 dpi;
    - Deve permitir a função de cópia sem a necessidade de conexão com o microcomputador;
  - Características do Scanner (em cores):
    - Scanner monocromático e colorido;
    - Resolução óptica de, no mínimo, 600 x 600 dpi;
    - Profundidade de cor de 24 bits;



- Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 4000 (quatro mil) páginas a 5% de cobertura. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.
- Insumos: a empresa deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada, informada pelo Ministério.
- Deverá ser fornecido ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional ofertado para computadores da solução, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser especificada nesse documento, permitindo minimamente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

**2.2.5. ITEM 05 – Páginas Impressas / NÃO SE APLICA**

**2.2.6. ITEM 06 - Tablet Conectado**

**2.2.6.1. TABLET**

- Este Módulo deverá funcionar em dispositivos móveis homologados pela ANATEL, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:
- Conectividade:
  - USB – 2.0 ou superior
  - Tecnologia de localização - GPS
  - Wi-fi – 802.11 b/g/n 2.4GHz
- Sistema Operacional:
  - Android 4.0 ou superior
- Tela:
  - Tamanho - 7.0" (178,00mm) TFP ou superior
  - Resolução - 1024 x 600 (WSVGA) ou superior
- Processador e Memória:
  - Velocidade da CPU - 1.2 GHz ou superior
  - Tipo de CPU - Dual-core ou superior
  - Memória RAM - 1 GB ou superior / Memória ROM - 8 GB ou superior.
- Câmera:
  - Resolução de gravação de vídeo - VGA (640 x 480)@24fps ou superior
  - Resolução da câmera - 2.0 MP ou superior
  - Câmera Traseira
- Bateria:
  - Tempo de uso de internet (wi-fi) - 9 (nove) ou mais horas



80

2.2.7. ITEM 07 – Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente  
para as UBS (Por estação), com controle de estoque e distribuição / NÃO SE  
APLICA





ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA  
HABILITAÇÃO**

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019

DECLARAÇÃO V

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, Estado da Paraíba, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de  
..... de .....

\_\_\_\_\_

DECLARANTE





**ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - MODELO PROCURAÇÃO PARTICULAR**

**PROCURAÇÃO PARTICULAR**

OUTORGANTE: (qualificação completa - nome, endereço, dados pessoais, etc.)

OUTORGADO: (qualificação completa - nome, endereço, dados pessoais, etc.)

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junta ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, no processo de pregão promovido através do Edital de Pregão nº 00052/2019, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária (inclusive contratos), como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019

DECLARAÇÃO IV - DE MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ..... inscrita no CNPJ n°  
....., sediada (endereço completo)  
....., por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., portador(a)  
da Carteira de Identidade n° ..... e do  
CPF .....

DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos dispositivos da Lei  
Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3°,  
tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, estando  
enquadrada como:

- ( ) MICROEMPRESA
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

..... (UF), ..... de .....  
de .....

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

84



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 191010PP00052**

**LICITAÇÃO N°. 00052/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cpf xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representante da empresa (ou líder do consórcio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, comprometo-me a apresentar Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde emitida pela SBIS - Sociedade Brasileira de Informática em Saúde, para o software de Prontuário Eletrônico utilizado na Atenção Básica até a fase de implantação da solução contratada, a saber: Entrega e Instalação dos Equipamentos (Computadores e Tablets), sob pena de punição de inexecução parcial do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191010PP00052

LICITAÇÃO Nº. 00052/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VI - CHECK LIST DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO - CHECK LIST DE AVALIAÇÃO

1. OBJETIVOS

1.1. O presente documento apresenta os resultados e as conclusões da Prova de Conceito - POC - que tem por objetivo comprovar em 100% o atendimento das exigências técnicas, requisitos obrigatórios declarados pela empresa, como exigência para participação neste certame.

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nº do processo da proposta de Credenciamento:	
Local da POC:	
Data:	

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

3.1. A empresa deverá apresentar, no ato do credenciamento, os seguintes documentos em formato eletrônico, para seguir com o agendamento da POC após avaliação prévia:

ITEM	DOCUMENTOS	DE ACORDO
------	------------	-----------

Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico	Para empresas que empregarão Sistemas próprios ou de terceiros: Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), especificações técnicas, versão e manual.  Caso ainda não o possua, a empresa deverá apresentar o Termo de Compromisso (Anexo V).	
Estação de trabalho e seus periféricos	Especificações técnicas e manual	
Tablet	Especificações técnicas e manual	
Impressora Multifunciona l e Monocromática	Especificações técnicas e manual	
Servidor local ou em nuvem*	Especificações técnicas	
Switch	Especificações técnicas e manual	
Roteador - Ponto de Acesso Sem fio	Especificações técnicas e manual	
Câmera de vídeo monitoramento	Especificações técnicas e manual	

\*destaca-se a necessidade de utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória nº 2.200-2/2001, assim como, a nuvem deve respeitar as regras de segurança apresentadas na Resolução Conselho Federal de Medicina Nº1.821/07 e pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SIBS).

#### 4. DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO - POC

4.1. Conforme previsto no EDITAL, os representantes das empresas interessadas em realizar o credenciamento, ou seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração, deverão agendar sua POC junto ao **FUNDO MUNICIPAL DE**

SAÚDE DE ITAPOROROCA, com antecedência suficiente e não inferior a 03 (três) dias da data e horário de realização do Pregão, correndo por sua conta as providências necessárias para viabilizar sua participação na mesma.

4.2. O município irá fornecer banda mínima de Internet de 10Mbit/s, para realização da POC.

4.3. Os licitantes deverão trazer todos os hardwares necessários para as demonstrações exigidas abaixo. Os equipamentos deverão ser os mesmos, cujas as documentações foram entregues no Item 3, deste anexo.

4.4. Toda a sessão pública da Prova de Conceito será gravada para posterior inclusão no processo de credenciamento e auditorias.

4.5. A Prova Conceito poderá ser acompanhada por terceiros interessados, na condição de meros expectadores sem interferência na condução das atividades, que deverão comparecer às dependências da Instituição Avaliadora nas datas e horas agendadas.

**5. PLANILHA: ITENS AVALIADOS NA PROVA DE CONCEITO - POC**

5.1. Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS:

5.1.1. A avaliação dos requisitos técnicos associados ao Software de Prontuário Eletrônico consiste em verificar o checklist abaixo. A metodologia proposta para esta etapa será a verificação do software a partir de cenários e situações de saúde projetadas pela equipe do município, para verificar a funcionalidade do software proposto pela empresa na POC.

5.1.2. A avaliação dos requisitos técnicos associados ao Software de automação dos ACS e ACE consiste em verificar o checklist previsto pelo Anexo do Edital. A Metodologia proposta para esta etapa será a verificação do software a partir de cenários de situação de saúde projetadas pela equipe da Equipe Avaliadora, para verificar a funcionalidade software proposto pela empresa na POC;

5.1.3. A avaliação dos requisitos técnicos associados ao Software de Regulação de redes consiste em verificar o checklist previsto pelo Anexo do Edital. A Metodologia proposta para esta etapa será a verificação do software a partir de cenários de situação de saúde projetadas pela equipe da Equipe Avaliadora, para verificar a funcionalidade software proposto pela empresa na POC.

5.1.4. A avaliação dos requisitos técnicos associados ao Software Prontuário Eletrônico hospitalar consiste em verificar o checklist previsto pelo Anexo do Edital. A Metodologia proposta para esta etapa será a verificação do software a partir de cenários de situação de saúde

projetadas pela equipe da Equipe Avaliadora, para verificar a funcionalidade software proposto pela empresa na POC.

5.1.5.O e-SUS AB atende este checklist e se este for o software declarado pela empresa (como seu software para prontuário eletrônico e gerenciamento de dados da UBS) não há necessidade desta etapa ser realizada.

5.1.6.Ao proceder a avaliação, se o requisito técnico avaliado estiver de acordo com a especificação prévia do edital e em acordo também com o manual de funcionamento dos equipamentos e com as funcionalidades definidas como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica, este requisito será considerado aprovado.


<b>Requisitos técnicos associados ao Software de Prontuário Eletrônico (especificações mínimas exigidas no Anexo 01)</b>		<b>APROVADO</b>
<b>1</b>	Configurações do Sistema: O sistema deverá disponibilizar ambiente de configuração ao administrador do sistema, gestor municipal e gerente de Unidade Básica de Saúde.	
<b>2</b>	Importar CNES (Unidades de Saúde, Tipos de Serviços, Equipes): O sistema deverá possibilitar a importação e atualização da base de dados do CNES referente aos serviços de atenção básica do município.	
<b>3</b>	Integração com as Tabelas do SIGTAP: O sistema deverá possibilitar o referenciamento de procedimentos por meio da Tabelas do SIGTAP, conforme competência vigente (sigtap.datasus.gov.br).	
<b>4</b>	Gerenciamento de Usuários do Sistema	
<b>4.1</b>	Todos os profissionais de saúde que utilizam o sistema possuem um usuário com login e senha.	
<b>4.2</b>	O sistema, prioritariamente, utiliza as informações do CNES para incluir os profissionais/usuários do sistema.	
<b>4.3</b>	O sistema é capaz de Adicionar Profissional / Usuário do Sistema.	
<b>4.4</b>	O sistema é capaz de Redefinir Senha do Usuário.	
<b>4.5</b>	O sistema é capaz de Lotar um profissional.	
<b>4.6</b>	O sistema é capaz de Definir Agenda dos Profissionais.	


4.7	O sistema é capaz de Fechamento de Agenda do Profissional e/ou outras opções para um Profissional.	
5	Gerenciamento de tipo de Perfil de acesso: O sistema deve permitir gerenciar os perfis de acesso ao sistema.	
6	Integração com o SISAB: O sistema é capaz de exportar e gerenciar os dados, a serem enviados para a base nacional do SISAB, por meio do Layout e-SUS AB de Dados e Interface (LEDI AB).	
7	Interoperabilidade com serviço do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE PIX/PDQ de identificação de usuários do SUS no CADWEB: O sistema tem capacidade de realizar consultas e novos cadastros via integração CADSUS IHE PIX/PDQ  ( <a href="http://datasus.saude.gov.br/images/Interoperabilidade/Especificacao%20Tecnica%20para%20Integracao%20PIX-PDQ%20com%20o%20Cartao%20Nacional%20de%20Saude%20v5%2020.pdf">http://datasus.saude.gov.br/images/Interoperabilidade/Especificacao%20Tecnica%20para%20Integracao%20PIX-PDQ%20com%20o%20Cartao%20Nacional%20de%20Saude%20v5%2020.pdf</a> ).	
	No caso da apresentação parcial ou da não conformidade, a empresa deverá apresentar junto a assinatura do contrato, o item implementado.	
8	Integração do cadastro do cidadão com o cadastro da atenção básica: O sistema permite uma operação integrada do cadastro unívoco do cidadão com o cadastro da atenção básica (Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar).	
9	Agenda: O sistema é capaz de apoiar o profissional de saúde na organização da sua agenda de trabalho.	
9.1	Reservar agenda do profissional: O sistema é capaz de reservar espaços na agenda do profissional para a realização de outras atividades para além da consulta.	
9.2	Agendar uma consulta	
9.2.1	O sistema é capaz de agendar uma consulta para o cidadão.	
9.2.2	O sistema é capaz de informar se o cidadão compareceu ou não compareceu à consulta agendada.	



9.2.3	É capaz de cancelar um agendamento.	
9.2.4	O sistema possibilita a visualização do agendamento.	
9.3	Visualizar histórico de agendamento: O sistema possibilita a visualização do histórico de agendamento do cidadão.	
9.4	Localizar agendamento do cidadão: O sistema permite localizar agendamentos feitos ao cidadão, para qualquer profissional.	
10	Lista de Atendimento: O sistema é capaz de apresentar ao profissional a lista de cidadãos que estão em espera na UBS.	
10.1	Demanda espontânea: O sistema permite, por meio da lista de atendimento, a inclusão de cidadão a ser atendido a partir de uma demanda espontânea.	
10.2	Demanda agendada: O sistema tem um controle eficaz para garantir que o cidadão, com agendamento, não seja incluído como demanda espontânea.	
10.3	Acesso à Escuta Inicial: O sistema é capaz de registrar as ações de escuta inicial durante o processo de acolhimento às demandas espontâneas dos cidadãos, identificando o motivo da consulta através da CIAP2 e classificação de risco segundo protocolo definido no Caderno de Atenção Básica (CAB) nº 28.	
10.4	Acesso ao Prontuário Eletrônico: O sistema permite aos profissionais de saúde iniciar o atendimento em prontuário eletrônico por meio da lista de atendimento.	
11	Prontuário Eletrônico do Cidadão: Prontuário Eletrônico com os registros de atendimento do cidadão usando modelo de Registro Clínico Orientado por Problemas (RCOP).	
11.1	Folha de Rosto: O sistema oferta ao profissional de saúde uma folha de rosto com informações relevantes acerca da saúde do cidadão, contendo minimamente: últimos contatos, lista de problemas ativos, lista de alergias e medicamentos em uso.	
11.2	Registro do atendimento usando método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação, Plano)	

11.2.1	O sistema é capaz de ofertar ao profissional as anotações do item Subjetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.	
11.2.2	O sistema é capaz de ofertar ao profissional as anotações do item Objetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.	
11.2.2.1	Resultados de exames (integrado ao SOAP): O sistema permite o registro integrado ao bloco objetivo do SOAP, os resultados de exames avaliados durante o atendimento.	
11.2.3	O sistema é capaz de ofertar ao profissional as anotações do item Avaliação pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.	
11.2.4	O sistema é capaz de ofertar ao profissional as anotações do item Plano pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.	
11.3	Adoção de terminologia clínica adequada para registro de problemas e diagnósticos	
11.3.1	Classificação Internacional da Atenção Primária 2ª edição (CIAP2) - O sistema é capaz de ofertar ao profissional o uso do código CIAP2 para Motivo da Consulta, Problemas detectados/avaliados e Procedimentos e intervenções.	
11.3.2	Classificação Internacional de Doenças (CID10) - O sistema é capaz de ofertar ao profissional o uso do código CID10 para Problemas Avaliados/Diagnóstico.	
11.4	Ferramentas do Plano (FP) (integrado ao SOAP)	
11.4.1	FP - Atestados e Declarações de Comparecimento: O sistema é capaz de ofertar a impressão de atestados e declarações de comparecimento assim como guardar estes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.	
11.4.2	FP - Solicitação de Exames	
11.4.2.1	O sistema é capaz de realizar o registro de prescrições/solicitações de exames	

	comuns e de alto custo.	
11.4.2 .2	Os procedimentos de exames são referenciados pela Tabela do SIGTAP.	
11.4.2 .3	As solicitações de exames de alto custo devem estar adequadas ao modelo mínimo de informações da APAC, de acordo com as normas do MS.	
11.4.3	FP - Solicitação de Encaminhamento: O sistema é capaz de registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.	
11.4.4	FP - Prescrição de Medicamentos: O sistema oferta função de prescrição de medicamentos.	
11.4.4 .1	Prescrição adequada às normas ANVISA e MS, histórico de prescrições, gestão da terapia medicamentosa, impressão da receita etc.	
11.4.4 .2	O sistema oferta opções de acompanhamento de medicamentos em uso com dados referentes às prescrições anteriores, identificação do medicamento com apresentação, forma farmacêutica, posologia, quantidade dispensada, início e fim previsto de tratamento.	
11.4.4 .3	O sistema realiza impressão da receita de acordo com as normativas vigentes em relação a todos os tipos e classes de medicamentos.	
11.5	Lista de problemas e Condições: O sistema disponibiliza lista de problemas e condições do cidadão, quando da necessidade do profissional, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente. Os registros da lista devem estar integrados, quando possível, aos problemas detectados/avaliação do SOAP.	
11.6	Acompanhamento: O sistema oferta <i>cards</i> de acompanhamento sobre condições específicas de saúde do cidadão.	
11.6.1	Pré-natal: O sistema disponibiliza folha de acompanhamento do pré-natal com dados da gestante, medições essenciais da gestação (Peso, IMC, PA, Glicemia, AU, BCF etc.)	

11.6.2	Crescimento & Desenvolvimento da Criança: O sistema disponibiliza folha de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança com dados de medições essenciais como peso, altura, IMC, perímetro cefálico, de acordo com a idade.	
11.7	Antecedentes: O sistema é capaz de apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições	
11.7.1	Dados de Parto e Nascimento: Registro do histórico de parto e nascimento do cidadão	
11.8	Integração com o cadastro do cidadão: Visualização integrada ao prontuário dos dados de cadastro do cidadão.	
11.9	Histórico Clínico: O sistema é capaz de apresentar o histórico de registros clínicos de ações de saúde anteriores à data atual. Disponibilizar o detalhamento das ações de saúde que foram registradas para o cidadão (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares etc.).	
11.10	Odontograma Digital: Disponibiliza ferramenta digital interativa para o registro da consulta odontológica apresentando todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.	
11.11	Controle separado de validação para sistema de informação: Todas as validações de consistência do registro em prontuário, para o sistema de informação, feitas apenas ao finalizar o atendimento, evitando interromper o profissional no seu raciocínio clínico.	
12	Relatórios	
12.1	Relatórios de Produção: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização de informações agregadas, dos registros de produção do sistema, ou seja, os relatórios que permitem uma visualização agregada das informações, tais como: o atendimento individual, odontológico, atividade coletiva, procedimentos, entre outros, bem como relatórios de resumo de produção pelos blocos de ações e por	

	categorias profissionais.	
12.2	Relatórios Consolidados: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização da situação cadastral consolidada do território, minimamente considerando o cadastro individual e o cadastro domiciliar e territorial	
12.3	Relatórios de Acompanhamento/Operacionais: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização de informações individualizadas e identificadas de situação de saúde dos cidadãos do território. Estes relatórios devem ser acessados apenas pelas equipes de saúde, pois contêm dados relacionados ao cuidado individual do cidadão.	
13	Registro de contingência (quando não se tem possibilidade de captação eletrônica dos registros) - Fichas em papel no modelo de informação do e-SUS AB CDS: O sistema tem um registro simplificado de contingência utilizando o mesmo modelo de informação do Sistema e-SUS AB com Coleta de Dados Simplificada	
13.1	Ficha de Cadastro Individual	
13.2	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial	
13.3	Ficha de Atendimento Individual	
13.4	Ficha de Atendimento Odontológico Individual	
13.5	Ficha de Atividade Coletiva	
13.6	Ficha de Procedimentos	
13.7	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial	
13.8	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar	
13.9	Ficha Complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia	

52. Sistema de prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambientes hospitalares:

52.1. xxxx.

<b>Requisitos técnicos associados ao Software de Prontuário Eletrônico Hospitalar (especificações</b>	<b>APROVADO</b>
---	-----------------

<b>mínimas exigidas no Anexo 01)</b>		
<b>1</b>	Módulo de Atendimento: Destinado a controlar os atendimentos que são realizados pelo Hospital, suas principais funcionalidades são as seguintes:	
<b>1.1</b>	Possibilita o registro das entradas e saídas de pacientes, gerando um número único de prontuário, através do qual são controlados todos os procedimentos a que os pacientes são submetidos, assim como os materiais e medicamentos utilizados nos tratamentos.	
<b>1.2</b>	Permite que seja feita a triagem e registrado o encaminhamento para atendimento de emergência, atendimento ambulatorial e/ou internação.	
<b>1.3</b>	Mantém histórico dos pacientes e dos atendimentos realizados pelo Hospital.	
<b>1.4</b>	Emite relatórios estatísticos sobre os pacientes atendidos, admitidos, transferidos, vindos do dia anterior, que passaram para o dia seguinte e que tiveram alta.	
<b>1.5</b>	Relaciona os atendimentos por CID, por médico e por data.	
<b>1.6</b>	Demonstra os tratamentos realizados por tipo de tratamento e por médico.	
<b>1.7</b>	Possui relatórios sobre as internações, geradas na urgência, por CID e por médico.	
<b>1.8</b>	Permite que sejam relacionados os pacientes internos por acomodação, local e tipo de tratamento.	
<b>1.9</b>	Agendamento dos Pacientes para Lista de espera do profissional de saúde	
<b>1.10</b>	Agenda livre para substituir a de papel, permitindo marcar paciente, compromisso entre outros.	
<b>2</b>	Módulo de Painel Eletrônico :	
<b>2.1</b>	Completamente integrado com o módulo atendimento e consultórios.	
<b>2.2</b>	A recepção chama o paciente pelo número que é escolhido através de Totem ( Normal ou Preferencial )	
<b>2.3</b>	A agenda do profissional de saúde chama o	



	paciente pelo nome através de apenas um botão.	
<b>3</b>	Módulo de Estoque: Destinado a atender às necessidades de setores como Farmácias (inclusive satélites), Almoxxarifados e Nutrição, suas principais funcionalidades são as seguintes:	
<b>3.1</b>	Organiza a manutenção dos cadastros de materiais e fornecedores.	
<b>3.2</b>	Possibilita a emissão de relatórios e a realização de consultas sobre a posição de estoque dos materiais, com filtros e classificações parametrizadas por divisão, classe, grupo, subgrupo etc.	
<b>3.3</b>	Suporta a requisição eletrônica de materiais.	
<b>3.4</b>	Permite que os materiais sejam controlados por data de validade.	
<b>3.5</b>	Permite a formação de kits.	
<b>3.6</b>	Possibilita a identificação de medicamentos pelo princípio ativo.	
<b>3.7</b>	Emite o Livro de Registro de Medicamentos Controlados.	
<b>3.8</b>	Permite o controle de materiais consignados.	
<b>3.9</b>	Permite a realização e o controle de empréstimos, tanto tomados quanto cedidos.	
<b>3.10</b>	Possibilita a emissão de relatórios sobre o consumo, parametrizados por setor, paciente, local de armazenamento, etc.	
<b>3.11</b>	Possui relatórios para possibilitar auditoria dos estoques.	
<b>3.12</b>	Permite que sejam realizados inventários físicos.	
<b>3.13</b>	Organiza a manutenção dos cadastros de materiais e fornecedores.	
<b>4</b>	Módulo de Prontuário Eletrônico: Destinado ao registro das informações sobre os tratamentos realizados, suas principais funcionalidades são as seguintes:	
<b>4.1</b>	Permite o registro do quadro clínico e da evolução do paciente.	
<b>4.2</b>	Possibilita a prescrição eletrônica de materiais e medicamentos.	

4.3	Gera requisições automáticas, a partir das prescrições realizadas.	
4.4	Imagens vinculadas ao prontuário sem limite.	
4.5	Receituário por data	
4.6	Atestados	
4.7	Histórico dos Pacientes por data	
4.8	Resultado de exames por data	
5	Módulo de Faturamento: Desenvolvido para permitir a automatização do processo de faturamento, as principais funcionalidades deste Módulo serão as seguintes:	
5.1	Os valores relativos a consultas, exames, medicamentos, materiais e outros itens empregados, são inseridos automaticamente nas faturas, a partir do atendimento e dos procedimentos realizados pelo Hospital.	
5.2	Permite a conferência das contas e o registro de lançamentos manuais.	
5.3	Possibilita a auditoria das Contas.	
5.4	Possui integração com as Tabelas SIMPRO e BRASINDICE.	
5.5	Faz a emissão dos relatórios e o envio das faturas de convênios no padrão TISS.	
5.6	Emite avisos sobre a utilização de materiais e medicamentos de alto custo.	
5.7	Permite a parametrização das regras de atendimento, reduzindo as possibilidades de glosa das faturas.	
5.8	Possibilita que sejam emitidos relatórios sobre os valores faturados, filtrados por materiais e medicamentos, procedimentos, taxas diárias e outros itens etc.	
5.9	Permite o rastreamento das Contas, por data de entrada e data de saída.	
5.10	Integração com o sistema do e sus	
5.11	Possibilita o faturamento dos atendimentos particulares e de convênios.	
6	Módulo de Compras: Destinado a atender às necessidades do setor de compras do Hospital, suas principais funcionalidades são as seguintes:	



6.1	Permite que as solicitações feitas ao setor de compras levem em consideração o estoque mínimo, as faltas de estoque, o consumo médio, e as requisições de materiais que estão com o estoque zerado.	
6.2	Permite o envio de pedidos de cotação eletrônicos aos fornecedores de materiais e medicamentos do Hospital.	
6.3	Possibilita a configuração dos critérios de seleção que determinam a escolha das propostas de fornecimento vencedoras.	
6.4	Possibilita a realização de consultas e a emissão de relatórios sobre as últimas compras realizadas pelo Hospital.	
6.5	Emite as ordens de compra e controla o faturamento e o recebimento dos pedidos.	
6.6	Emite relatórios sobre as últimas compras realizadas pelo Hospital com diversos critérios de filtragem e consolidação.	
7	Módulo Financeiro: Destinado a produzir informações para dar suporte ao Departamento Financeiro, as principais funcionalidades deste Módulo são as seguintes:	
7.1	Emite relatórios de Contas a Receber.	
7.2	Emite relatórios de Contas a Pagar.	
7.3	Controla as Contas Bancárias da Instituição.	
7.4	Gera informações para integração com o Sistema Financeiro/Contábil do Hospital.	
8	Módulo Gerencial:	
8.1	Informações, gráficos e relatórios consolidados sobre os processos controlados pelo Sistema, os quais são destinados aos administradores da instituição.	

## 5.3. Tablet conectado:

## 5.3.1. Software de Automação dos ACS e ACE.

<b>Requisitos técnicos associados ao Software associado ao Tablet conectado (especificações mínimas exigidas no Anexo 01)</b>	<b>APROVADO</b>
---	-----------------

1	<b>MÓDULO MOBILE</b>	
1.1	Será obrigatório realizar da coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva, Marcadores de Consumo Alimentar, Programa Nacional de Combate a Dengue (PNCD) e Plano Nacional de Enfrentamento a Microcefalia (PNEM), conforme especificado a seguir( Utilizar anexo I, pagina de 6 a 16 como referência)	
2	<b>MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL SMARTPHONE DENÚNCIA FOCO MOSQUITO AEADES</b>	
2.1	Nome do Usuário; Telefone (Enviado automaticamente pela Operadora) Endereço Eletrônico (O usuário terá a opção de enviar ou não);Tipo de Ocorrência; Foto e Longitude e Latitude	
3	<b>MÓDULO RETAGUARDA ACS:</b>	
3.1	Será obrigatório filtros (para as informações sobre domicílios, indivíduos e ocorrências) que possibilitem a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.	
3.2	Será obrigatório realizar a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, ocorrências pendentes, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.	
3.3	Os relatórios, mapas e gráficos produzidos devem ser imprimíveis.	
3.4	O Módulo Retaguarda deve também, conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema: <ul style="list-style-type: none"><li>o Unidades de saúde.</li><li>o Usuários.</li><li>o Tipos de ocorrências.</li></ul>	
3.5	Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.	



3.6	Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive com a localização e a foto das mesmas.	
3.7	Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.	
3.8	Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.	
3.9	Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.	
3.10	Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.	
3.11	Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.	
3.12	Situação das Ocorrências informadas.	
3.13	Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.	
3.14	Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.	
3.15	<p><b>Produção dos ACS:</b> Este gráfico ou relatório deve exibir dados da produção dos Agentes Comunitários de Saúde em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta de executadas pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Data.</li> <li>•Hora.</li> <li>•Local.</li> <li>•Atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Ocorrência ou Pesquisa).</li> </ul>	
3.16	Será obrigatório o conhecimento do Ranking de produção dos ACS por períodos, e a análise do tempo dedicado pelos mesmos às atividades de campo	
3.17	O Sistema deve gerar gráficos e relatórios, a partir de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações.	
3.18	Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita	

	Domiciliar) devem ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir.	
3.19	O Sistema deve permitir a emissão de um relatório com os dados de todos os seus usuários, informando a Unidade de Saúde a que estão vinculados. Deve ser possível, também, a emissão de relatórios sintéticos ou analíticos a partir de agrupamentos definidos pelos usuários.	
3.20	Deve ser possível que criem as suas próprias ocorrências, e que possam associá-las a mensagens que deverão ser automaticamente enviadas pelo Sistema, ao Setor responsável pelo tratamento do assunto.	
3.21	Deve ser possível a marcação das ocorrências como resolvidas, a partir do momento em que os gestores sejam informados sobre a solução dos problemas registrados.	
3.22	Os gestores devem dispor de ferramentas para criar as suas próprias pesquisas, independente do fornecedor do Sistema.	
3.23	A partir dos dados das pesquisas o Sistema deve permitir a geração de gráficos e relatórios, exibindo os seus resultados total ou parcialmente.	
3.24	O Sistema deve permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de todas as fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Ocorrência e Pesquisa).	

5.4. Sistema de regulação de rede da atenção à saúde:

<b>Requisitos técnicos associados ao Software de Sistema de regulação de rede da atenção à saúde (especificações mínimas exigidas no Anexo 01)</b>		<b>APROVADO</b>
1	Perfil Solicitante: é o perfil que gera a demanda, não possui funções extras, consegue solicitar a vaga pré-autorizada, encaminhar a solicitação para o regulador e acompanhar a solicitação no sistema. Teremos tipos de solicitantes os da AB, os especialistas, plantonistas.	

1.1	Solicitação exames, procedimentos e consultas especializadas disponíveis na rede, dos profissionais médicos, dentistas e enfermeiros da Atenção Básica, porta de entrada da UE, Hospitais, CAPSS e quaisquer outro serviço da rede municipal cadastrado pelo gestor no sistema.( demonstrar)	
1.2	Ao fim do atendimento e solicitação dos exames, o sistema gera um QrCode autorizador, que dará ao cidadão a possibilidade de marcar pelo aplicativo do sistema ou imprimir a autorização para agendamento em algum ponto de marcação.(demonstrar)	
2	Perfil Marcados: Este perfil se destina ao profissional que poderá marcar os procedimentos já autorizados para aqueles cidadãos que não utilizam o aplicativo para agendar.	
2.1	Marcar um procedimento já autorizado, marcar na agenda do prestador, enviar ao aplicativo O QrCode e imprimir o mesmo.	
3	Perfil Executante: O perfil de Executante destina-se a todos os fornecedores de serviços especializados e de exames de apoio diagnóstico	
3.1	Executar a leitura do QrCode, para confirmar a execução do procedimento da prestadora.	
4	Perfil Regulador: Este perfil destina-se ao profissional que a gestão indicara para exercer a função de regulador, ele ficara responsável pela avaliação das solicitações extra cotas.	
4.1	Alterar cotas de estabelecimento, autorizando exames extra cotas.	
5	Perfil Administrador: Este perfil é responsável pela inserção das informações no sistema	
5.1	Inserir nome de profissionais, prestadores, cotas, reguladores e cria os perfis de acesso	
5.2	Emitir relatórios, filtros de monitoramento do sistema, relatório de faturamento, de usuários, de prestadores	

	de serviços.	
<b>6</b>	Aplicativo do cidadão	
<b>6.1</b>	Receber QrCode autorizador	
<b>6.2</b>	Receber QrCode marcador	
<b>6.3</b>	Marcar consultas em prestadores distintos.	
<b>6.4</b>	Receber mensagens da secretaria de saúde de cancelamento e preparo.	

6. Após as avaliações a empresa sob análise foi classificada da seguinte forma (marcar com um X):

<b>Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS</b>	
Em conformidade	
Não conforme	
<b>Sistema de prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambientes hospitalares</b>	
Em conformidade	
Não conforme	
<b>Sistema associado ao Tablet Conectado</b>	
Em conformidade	
Não conforme	
<b>Sistema de regulação de rede da atenção à saúde</b>	
Em conformidade	
Não conforme	

**7. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. Conforme consta nos objetivos deste documento, o critério de avaliação desta Prova de Conceito foi baseado na satisfação de 100% (cem por cento) do checklist aqui proposto, comprovando assim o atendimento das exigências técnicas, requisitos obrigatórios e diferenciais declarados pela empresa diante dos serviços oferecidos.

**8. CONCLUSÃO**

8.1. Perante a análise técnica realizada na Prova de Conceito, a equipe avaliadora aponta as seguintes conclusões:

Avaliação realizada por:  
(carimbo e assinatura) \_\_\_\_\_

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, abstract shape.

105



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 191010PP00052  
LICITAÇÃO N° . 00052/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS  
TIPO: MENOR PREÇO

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019

DECLARAÇÃO III

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, Estado da Paraíba, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, inciso 2°, da Lei n° 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de .....  
de .....

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE





ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 191010PP00052  
LICITAÇÃO N°. 00052/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS  
TIPO: MENOR PREÇO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR (PESSOA JURÍDICA)

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019

DECLARAÇÃO I - DE EMPREGADOR

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, Estado da Paraíba, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7°, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de .....  
de .....

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ao Pregoeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00052/2019

DECLARAÇÃO VI

{RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO FORNECEDOR OU DE SEU REPRESENTANTE LEGAL), DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA, Estado da Paraíba, que o profissional XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX efetuou, em XX/XX/2019, visita ao local dos serviços objeto deste processo licitatório, para conhecimento e levantamento das condições dos equipamentos e instalações, visando subsidiar a elaboração da sua proposta.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de .....  
de .....

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



108

ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO X - PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: ..../2019**

Aos .. dias do mês de .. de ..., na sede da Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, Estado da Paraíba, localizada na Rua Frei Damião de Bozzano - Centro - Itapororoca - PB, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 028/2005, de 30 de Dezembro de 2005; Decreto Municipal n° 00015, de 04 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial n° 00052/2019 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços:  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA - CNPJ n° 12.099.621/0001-53.

**VENCEDOR:**

CNPJ:

**TOTAL:**

1 - LOTE			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA UNID.	QUANT.
			Total do Lote 1

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:**

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a

realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

109

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00052/2019, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pelo Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00052/2019, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00052/2019 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- ....  
Lote(s):  
Valor: R\$
- ....  
Lote(s):  
Valor: R\$

**CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Mamanguape.

\_\_\_\_\_  
...  
\_\_\_\_\_  
...

\_\_\_\_\_  
...  
\_\_\_\_\_  
...



ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI - PREGÃO PRESENCIAL N° 00052/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: ....-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA E ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Fundo Municipal de Saúde de Itapororoca - Rua Frei Damião de Bozzano, 07 - Centro - Itapororoca - PB, CNPJ n° 12.099.621/0001-53, neste ato representado pelo Secretário e Gestor do Fundo Munic de Saúde de Itapororoca Ronaldo Mascena de Oliveira, Brasileira, Casado, Geografo, residente e domiciliado na Rua Projeta, 6 - Quadra J, Lote 6 - Lot. Morada Nobre - Itapororoca - PB, CPF n° 056.753.394-85, Carteira de Identidade n° 2213955 SSP/DF, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ n° ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF n° ....., Carteira de Identidade n° ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00052/2019, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 028/2005, de 30 de Dezembro de 2005; Decreto Municipal n° 00015, de 04 de Janeiro de 2013; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial nº 00052/2019 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

111

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

Representado por: .... x R\$ .....

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos Federais, Próprios e Outros do Município de Itapororoca:

12.120 Fundo Municipal de Saude de Itapororoca

10 301 0210 1022 Const,Ampliação e Aparelhamento de Serv de Atenção Básica de Saude

000221 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1215 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Investime

000353 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

1220 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde

000223 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

10 301 0210 2026 Manut do Programa Agentes Comunitários

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio d

10 301 0210 2037 PMAQ-Prog de Melhoria do Acesso e da Qualidade

1214 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco deCusteio d

000268 3390.30 99 Material de Consumo

000271 3390.39 99 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

000272 4490.52 99 Equipamentos e Material Permanente

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:**

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

A vigência deste instrumento poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Artigo 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

113

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Mamanguape.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Itapororoca - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....







114

**ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XII MODELO - PROPOSTA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00052/2019

**PROPOSTA**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00052/2019**


OBJETO: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações técnicas e Termo de Referência.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

1 - Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município,						
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. MENSAL (P. (QNTD X P. UNIT.))	P. TOTAL MENSAL (P. X 12 MESES)
1	Unidade Conectada - Compreende: link à internet e rede local; servidor local para banco, externo ou em nuvem; suporte e capacitação. ATÉ 20 POR	UND	20			

	MÊS VEZES 12.				
2	Estação de Trabalho Conectada - Compreende: equipamentos de hardware em comodato; conexão à rede local e à internet; manutenção e suporte. ATÉ 100 POR MÊS VEZES 12.	UND	100		115
3	Servidor Local - Servidor local em rede, com conectividade, em cada unidade de saúde com treinamento de todos os usuários da rede e suporte continuado; memória RAM de 8 GB; Processador 2,0 GHz dual-core a 3,0 GHz dual-core; Disco Rígido de 1 tera; Sistema Operacional (Windows ) de 32 bits a 64 bits. ATÉ 20 POR MÊS VEZES 12.	UND	20		
4	Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática - Compreende: impressora multifuncional (com scanner) sem franquia de digitalizações, manutenção e suporte, insumos exceto papel, ponto de rede (físico e/ou WiFi), franquia de 500 páginas impressas por mês. ATÉ 500 POR MÊS VEZES 12.	UND	20		
5	Páginas Impressas - Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada. ATÉ 5000 POR MÊS VEZES 12.	UND	1		
6	Tablet Conectado - Compreende: tablet em comodato; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde e	UND	100		

	Agentes de Controle de Endemias com georeferenciamento. ATÉ 100 POR MÊS VEZES 12.					116
7	Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS - Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas em Termo de Referência (Anexo 1). ATÉ 20 POR MÊS VEZES 12.	UND		20		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

CNPJ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Responsável



**ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00052/2019**

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Frei Damião de Bozzano, 007 - Centro - Itapororoca - PB, às 08:15 horas do dia 25 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 028/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 32941112. E-mail: pmlicitacao2013@hotmail.com. Edital: www.itapororoca.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019  
TARCISIO FRANÇA DA SILVA - Pregoeiro Oficial



**PUBLICAR:**

- Diário Oficial da União - **14.10.19**
- Diário Oficial do Estado - **11.10.19**
- Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - **11.10.19**

ESTADO DA PARAÍBA  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPOROROCA

AVISO DE LICITAÇÃO  
##ATO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00052/2019

##TEX Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Frei Damião de Bozzano, 007 - Centro - Itapororoca - PB, às 08:15 horas do dia 25 de Outubro de 2019, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município de Itapororoca envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada e sala de situação, com disponibilização de hardware e as licenças de uso dos softwares, criação de banco de dados único dos usuários do município. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº. 028/2005. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 32941112. E-mail: [pmlicitacao2013@hotmail.com](mailto:pmlicitacao2013@hotmail.com). Edital: [www.itapororoca.pb.gov.br](http://www.itapororoca.pb.gov.br) ou [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br). Itapororoca - PB, 10 de Outubro de 2019

TARCISIO FRANÇA DA SILVA - Pregoeiro Oficial

