



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO para Sistema de Registro de Preços - SRP**  
**Processo 10.124/2016**

**PE-SRP 080/2016-SMS**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio da SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos de nº 13.370/2010 e 11.553/04, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar **ÀS 14:30HS DO DIA 06 DE JANEIRO DE 2017**, em sua sede, situada na Rua Coronel Gugé, 211, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o PROCESSO LICITATÓRIO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE para seleção da proposta mais vantajosa visando o elaboração de REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES ESPECIALIZADOS- CRPEE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E OS MUNICÍPIOS PACTUADOS, com recursos provenientes dos Tesouros Municipal e Federal, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

**Karine Brito Matos Santos**  
Secretaria Municipal da Saúde

**SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DA BAHIA PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NO EDITAL**





## PARTE A – PREÂMBULO

### 1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005 e Decretos Municipais Nº 11.553/04 e Nº 11.587/04

### 2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Saúde – SMS

### 3. Modalidade e nº. da Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 080/2016-SMS**

### 4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Nº. 10.124/2016 – 20/06/2016

### 5. Tipo de Licitação

Menor Preço Por Lote (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital).

### 6. Forma de Fornecimento

Gradativa

### 7. Finalidade/Objeto

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA REGULAÇÃO DE PROCEIDIMENTOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES ESPECIALIZADOS- CRPEE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E OS MUNICÍPIOS PACTUADOS.

### 8. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura de Propostas

**Endereço:** O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

**Início de Recebimento propostas eletrônicas: 04/01/2017 a partir das 08:00 horas**

**Recebimento das propostas: 04/01/2017 a 06/01/2017 até as 10:00 horas**

**Abertura das propostas eletrônicas: 06/01/2017 às 10:00 horas**

**Início da sessão de disputa eletrônica: 06/01/2017 às 14:30 horas**

À critério do Pregoeiro da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.





## 9. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados

### 9.1. Habilitação jurídica

- 9.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, **inclusive RG e CPF do administrador legal**, devidamente registrado(s), em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 9.1.2. Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF**
- 9.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo **juntamente com RG e CPF**, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores
- 9.1.4. 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
- 9.1.5. Original ou cópia autenticada de procura ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, **juntamente com RG e CPF do procurador**, quando necessário

### 9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
- 9.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e o Sistema de Seguridade Social - INSS**, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 9.2.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011**, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>
- 9.2.7. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante





- 9.2.7.1.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso**
- 9.2.7.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante**

→ **Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

- 9.2.8.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06

- 9.2.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 11.2., cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º, LC 123/06

- 9.2.8.2.** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 9.2.8.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06

**9.2.9. AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE**

**9.3. Qualificação Técnica**

**9.3.1 Qualificação Técnica**

- 9.3.1.1.** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade conforme sua razão social e cadastro junto ao Município, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados atualizados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

- a) A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para realização da atividade exigida no objeto licitado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 5 de 84



- b) Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto licitado e que possui os requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações da licitação.
- c) Declaração que a empresa proponente atende ao disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal;
- d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a licitação;
- e) Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, caso se aplique;

Objetivando garantir a qualidade do serviço a ser prestado, a licitante deverá apresentar declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes ou não ao seu quadro efetivo), acompanhados dos respectivos currículos, especificando o vínculo a que possui com a empresa licitante.

Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua em seu quadro de pessoal ou fora deste, profissionais com experientes na solução proposta, que possam ser acionados pela empresa, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.

Cronograma descrevendo as fases de:

- 1 – Implantação;
- 2 – Migração dos dados legados;
- 3 – Testes;
- 4 – Treinamento;
- 5 – Suporte/manutenção de cada sistema solicitado neste edital a ser executada até o término do contrato deste edital.

Apresentar plano de trabalho, metodologia de gerência de projetos e plano de implantação e manutenção, obedecendo o cronograma apresentado.

Apresentar declaração especificando em que linguagem de programação serão disponibilizados os softwares.

A qualquer tempo o Município, a seu critério, poderá solicitar das licitantes a apresentação da solução proposta a uma Comissão de Avaliação Técnica, designada exclusivamente para este fim.

A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a demonstração. Não serão aceitas quaisquer alegações que visem justificar a não apresentação dos sistemas.

**Todo e qualquer documento exigível no edital, apresentado em cópia, deverá estar autenticado. Não serão aceitos documentos que contrariem esta exigência. Documentos impressos em sites oficiais dispensam autenticação, desde que em sua via original.**

### 9.4 Qualificação econômico-financeira

**9.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de**





Abertura e Encerramento, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta (**balanço acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil**). Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhados a RFB, ou

- 9.4.2** **Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial** que ateste a boa saúde financeira da pessoa jurídica, para MEs, MEIs e EPPs enquadradas no Simples, conforme Código Civil, art. 1.179 §2º e Lei 123/06 emitida por contador ou técnico habilitado possuidor de Registro válido no CRC (**com firma reconhecida**), acompanhada de certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado da Bahia ou Estado sede do profissional contábil. **Somente para os Microempreendedores Individuais, as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte:**
- 9.4.3** Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. **Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP):**
- 9.4.4** **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma. No caso de **Microempreendedor Individual (MEI)** a certidão poderá ser substituída por comprovação de que contra o licitante não há declaração judicial de insolvência civil;
- 9.4.5** As certidões de regularidade que não tenham indicação de validade em seu corpo terão sua validade considerada como de 90 (noventa) dias.

## 9.5 Declarações necessárias para Habilitação

- 9.5.1** Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)
- 9.5.2** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Instrumento. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

## 9.6 Determinação adicional relativa à documentação de Habilitação

- 9.6.1** **TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA**

## 10. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital





**10.1. Responsável:** **Zilmária Pereira dos Santos** ou outro servidor designado pelo Decreto Municipal nº 16.942/2016

**10.2. Endereço:** Rua Coronel Gugé, nº. 211– Centro, sala 306. Vitória da Conquista- BA – CEP 45.000-510.

**10.3. Complemento:** Coordenação de Apoio Técnico Administrativo

**10.4. Horário:** das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h

**10.5. Telefone/ Fax:** (77) 3429-7412 / 3429-7410

**10.6. E-mail:** [licitacao.saudevc@gmail.com](mailto:licitacao.saudevc@gmail.com) ou [zilmariap@gmail.com](mailto:zilmariap@gmail.com)

## **PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME**

### **1. Termo de Referência**

**1.1.** O valor total estimado para a aquisição do objeto é de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo

**1.2. Origem dos Recursos:** Tesouros Municipal e Federal.

**1.3. Responsável técnico** As dúvidas referentes às especificações dos produtos/serviços deverão ser reportadas a: Marlúcio Lopes: (77) 3424-8588 [marluciolopes@gmail.com](mailto:marluciolopes@gmail.com); Francisco Heráclito (77) 3429-7423 [franciscoheraclito@gmail.com](mailto:franciscoheraclito@gmail.com)

**1.4. Fiscal do contrato:** Rebeca Nascimento (77) 3424-8942 bellnask@mail.com

**1.5. Local da entrega dos produtos/ prestação dos serviços:** SAMU 192: Avenida Filipinas, nº 269, Bairro: Jurema, Vitória da Conquista – Bahia – CEP 45.023-300.

**1.6. Local da prestação dos serviços:** Entrega gradativa, aos diversos Setores da Secretaria Municipal de Saúde e recolhidos no prazo previsto em edital.

**1.7. Forma de fornecimento dos produtos/ prestação dos serviços:** Gradativa, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) /Ordem de Compra(s) ou Serviço ao respectivo fornecedor ou prestador, vencedor do lote licitado.

**1.8. O prazo para entrega/ prestação:** Em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da ordem de compra/serviço pelo contratante.

**1.9.** Os pedidos serão feitos em quantidades totais ou divididos, conforme a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante.

**1.9.1. O prazo de validade da ata que rege o presente processo será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.**

**1.9.2. O prazo de vigência do contrato que rege o presente processo** será 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

**1.9.3. O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será efetuado 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento e confirmação dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante, juntamente com o recebimento da Nota Fiscal.**





## 1 Determinações Adicionais

- 2.1** Além das determinações contidas na **PARTA C – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório.
- 2.2** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

## PARTA C – DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. Da Justificativa

Os Sistemas de Informações têm papel fundamental nas organizações, é por meio deles que um gestor consegue ter um acesso com facilidade às informações de todos os aspectos de sua organização. A correta administração dessas informações é fundamental para seu sucesso, pois, com base nelas os gestores podem decidir o rumo da organização bem como tomar decisões estratégicas. A automação da gestão das informações relativas à Secretaria Municipal de Saúde é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço prestado à população e o volume de informação com as quais lidam os seus gestores.

A solução pretendida faz parte da estratégia de reestruturação tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde, que tem o objetivo de racionalizar e integrar seus sistemas, incluindo a implementação de um modelo de gestão que promova o aumento da eficácia administrativa e operacional, a redução de prazos e erros operacionais, melhoria da qualidade da informação, a criação de condições para adoção de mecanismos de apoio à tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos, a otimização na utilização das competências das pessoas, a disponibilização tempestiva de informações e a redução do retrabalho e inconsistências. Esta iniciativa visa a transferência de uma solução para outra no intuito de garantir a continuidade da tecnologia, através da promoção do uso da informação de forma estratégica, com foco na gestão corporativa. Da forma como se encontra especificado nesse documento, terá elevado impacto nos resultados dos serviços de saúde a curto e médio prazo, pelo aumento da eficiência, qualidade e produtividade das entidades que compõem o sistema municipal de saúde, culminando com a otimização do uso do erário e com a implementação de mecanismos que alavancarão uma melhoria nos resultados no setor.

### 2. Da Participação





- 2.1.** Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados previamente credenciados junto ao Banco do Brasil ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br)), que atenderem plenamente às exigências de habilitação contidas neste edital e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**
- 2.2.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação
- 2.3.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas

### 3. Da Impugnação do Ato Convocatório

- 3.1.** Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório
  - 3.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
  - 3.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame

### 4. Da Representação e do Credenciamento

- 4.1.** **O credenciamento do LICITANTE será realizado pela empresa**, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária em agência do Banco do Brasil
- 4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de senha pessoal e intransferível para acesso às **Licitações-e** ([www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados
- 4.3.** **Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones 0800 729 0500, capitais e regiões metropolitanas 3003 0500 ou pelo e-mail: [licitacoes@bb.com.br](mailto:licitacoes@bb.com.br)**

### 5. Da Proposta de Preços- Aspectos relativos à confecção e classificação

- 5.1.** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) mediante a opção **“Acesso Identificado”**, no sistema eletrônico Licitações-e.com.br do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 8, Parte A, Preâmbulo do Edital**
- 5.2.** Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital
- 5.3.** Quando do registro das respectivas propostas no sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), o Pregoeiro poderá observá-las detalhadamente procedendo, quando necessário, a **desclassificação das propostas** que não atenderem as condições e exigências deste Edital, no que se refere à apresentação da **marca e modelo** (quando necessário) e/ou **consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração**, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato





- 5.4.** A Proposta de Preço e os lances formulados deverão ser apresentados levando em conta o critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital).
- 5.5.** A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do(s) órgão(s) requisitante(s) do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados para acompanhar o desenvolvimento do certame, desde que não seja perturbada ou impedida a realização dos trabalhos, conforme disposição da Lei 8.666/93, em seu art. 4º

**5.6. Especificação para elaboração da Proposta de Preço**

- 5.6.1.** O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços
- 5.6.2.** A indicação dos dados bancários do proponente, identificação do banco, número da agência bancária e número da conta corrente, com vistas à efetuação de pagamento pelo fornecimento/ prestação
- 5.6.3.** Marca, modelo, referência e demais características dos produtos licitados, deverão ser informados, obrigatoriamente, em um campo do Formulário de Proposta, conforme Planilhas constantes nos Anexos V e VI deste edital
- 5.6.4.** **O prazo de validade da Proposta comercial é de no mínimo 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas, em consonância com o disposto na legislação vigente.** As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado
- 5.6.5.** Todas as características declaradas devem ser descritas na proposta vencedora e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da *internet* impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. **Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados**
- 5.6.6.** Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português
- 5.6.7.** A pretensa contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas bem como o período de vigência do contrato de fornecimento
- 5.6.8.** Quando for o caso, observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento, gradativa ou imediata, conforme solicitação da respectiva Coordenação da Unidade Requisitante mencionada no **Item 2, Parte A – Preâmbulo** deste edital
- 5.6.9.** Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da licitante, como também, custo com fardamento; transportes de qualquer natureza; materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação; aluguéis; administração; impostos; taxas; emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da pretensa contratada
- 5.6.10.** A Proposta de Preços do vencedor e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço indicado no item **12, Parte A – Preâmbulo só**





até 10.7, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, em envelope devidamente lacrado, indevassado, que deverá estar rubricado pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificado no anverso

- 5.7.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente ou confeccionada com base no formulário constante em ANEXO V, com todos os itens relacionados em ANEXO VI – Modelo de Proposta Econômica**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente
- 5.8. A Proposta de Preços deverá conter**
- 5.8.1.** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos
  - 5.8.2.** A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o preço do lote, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento, material gráfico e combustível, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo V deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros
  - 5.8.3.** Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado
  - 5.8.4.** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos
  - 5.8.5.** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado
- 5.9.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos à Administração Pública municipal, sem ônus adicionais
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**
- 5.11.** A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme determina o artigo 5º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 5.12.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 5.13.** Quando a proposta continua se mostrando mais vantajosa para o município, nos casos em que a Ata seja inferior a um ano, poderá ser admitida a prorrogação da sua vigência, respeitado o período máximo de 12 (doze) meses.
- 5.14.** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.
- 5.15.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou na hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010, cabendo a Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 12 de 84



Gerência de Compras, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o § 2º do artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010.

- 5.16.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- 5.16.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
  - 5.16.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor terá o seu registro cancelado, conforme dispõe o artigo 13, IV, do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 5.17.** Quando ocorrer a hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal 13.558/2010 e, para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor poderá apresentar pedido de revisão de preço obedecendo as disposições do ponto 18 deste edital, desde que a revisão do preço registrado não ultrapasse o preço praticado no mercado.
- 5.18.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa
- 5.19.** Recomenda-se aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município
- 5.20.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas
- 5.21.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

### 6. Habilitação Preliminar

- 6.1.** A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração de Habilitação, conforme consta modelo no Anexo I (um) que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com a Administração Pública
- 6.2.** O licitante deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no **item 9, Parte A, do Preâmbulo**

### 7. Da Habilitação

- 7.1.** Para habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, os seguintes documentos mencionados no Item 9, Parte A do preâmbulo
- 7.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via E-mail, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública
- 7.3.** Encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas será no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, **condição indispensável para contratação**

### 7.4. Disposições Gerais da Habilitação

- 7.4.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial





- 7.4.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais
- 7.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos
- 7.4.4. **Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado**, ressalvados os casos específicos referente aos documentos exigidos para efeito de Comprovação de Regularidade Fiscal

#### 7.5. Para Habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- 7.5.1. **Regularidade Fiscal das microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**
- 7.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição
- 7.5.3. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa
- 7.5.4. A não - regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93

#### 8. Sessão do Pregão

- 8.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances nos termos previstos no **Item 9.12, Parte C** deste Edital
- 8.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital

#### 9. Lances Eletrônicos

- 9.1. Após a Classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances
- 9.2. Os **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação
- 9.3. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado
- 9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.5. O pregoeiro poderá estabelecer no ato da criação da licitação, no sistema licitacoes-e, o tempo mínimo entre lances (podendo variar entre 1 e 20 segundos); tempo mínimo entre





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 14 de 84



o melhor lance (podendo variar entre 1 e 20 segundos); valor mínimo entre lances e o valor mínimo entre o melhor lance (variando o valor conforme objeto); em atendimento ao Acórdão do TCU nº 1216/2014 - Plenário.

- 9.6. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do **LICITANTE** nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo **LICITANTE**, para efeito da classificação final
- 9.7. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação
- 9.8. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital.
- 9.9. Durante o transcurso da sessão, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais **LICITANTES**, vedada a indicação do detentor do lance
- 9.10. No caso de desconexão do pregoeiro com o site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos **LICITANTES**, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados
- 9.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação expressa aos participantes
- 9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)
- 9.13. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico (**TEMPO RANDÔMICO**), após o que transcorrerá período de tempo de 01 (hum) segundo a até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances
- 9.14. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, após análise dos valores registrados, antecipar o encerramento da sessão, desde que transcorrido um tempo mínimo necessário para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos (**TEMPO RANDÔMICO**), findo o qual será encerrada a recepção de lances
- 9.15. No sistema eletrônico de gerenciamento da sessão de disputa não haverá gerenciamento da duração, por parte do pregoeiro, do denominado **TEMPO RANDÔMICO**

### 10. Do Julgamento das Propostas

- 10.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital; os prazos para fornecimento/prestação, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital)
- 10.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta
- 10.3. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 15 de 84



- 10.4.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito
- 10.5.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será verificado pelo pregoeiro as condições habilitatórias do licitante que tiver formulado
- 10.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente
- 10.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos
- 10.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços ineqüíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, à execução do objeto do contrato
- 10.9.** **NO QUE CONCERNE ÀS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO JULGAMENTO REGISTRADAS NO *CHAT MENSAGENS* DO SISTEMA [licitacoes-e.com.br](http://licitacoes-e.com.br), O LICITANTE DEVE OBEDECER AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DESTE ITEM, VISANDO ASSEGURAR A OPORTUNIDADE DE REDIGIR CONSIDERAÇÕES A CADA UM DOS LICITANTES E PROMOVENDO MAIOR AGILIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE/JULGAMENTO DE CADA LOTE**
  - 10.9.1.** Quando necessário e desejado, o LICITANTE deve redigir considerações de seu respectivo interesse no *Chat Mensagens* do Lote desejado
  - 10.9.2.** Posteriormente, as razões expostas no *Chat Mensagens* devem ser redigidas em PAPEL TIMBRADO da Licitante autora das considerações, e encaminhada via fax ou e-mail para o Pregoeiro da Licitação, para conhecimento e providências necessárias
  - 10.9.3.** AS MANIFESTAÇÕES QUE NÃO PREENCHEREM, SIMULTANEAMENTE, OS DOIS REQUISITOS mencionados anteriormente (10.9.1 e 10.9.2), SERÃO DESCONSIDERADAS PARA EFEITO DE ANÁLISE/JULGAMENTO, por contrariar esta disposição editalícia
- 10.10.** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

### → Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

- 10.11.** No caso de *empate, ficto*, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem
- 10.12.** Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada
- 10.13.** Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado





- 10.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.12, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta. E sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica
- 10.15. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e de empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, observados os prazos para obtenção da regularidade fiscal conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006
- 10.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos

## 11. Dos Recursos e Impugnações

- 11.1. **Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizado no prédio principal da Secretaria Municipal de Saúde, em atenção à Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, para que seja instaurado o devido processo.**
  - 11.1.1. É permitida à licitante a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro meio eletrônico, para a apresentação de recursos que dependam de petição escrita.
  - 11.1.2. A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vitória da Conquista, necessariamente, em até 5 (cinco) dias, sob pena de não conhecimento do recurso.
  - 11.1.3. A utilização do sistema de transmissão torna o usuário responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega a Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista.
  - 11.1.4. Não havendo perfeita concordância entre o original remetido pelo fac-símile ou outro meio eletrônico e o original entregue, o recurso não será conhecido, podendo, ainda, a licitante sofrer as punições cabíveis.
- 11.2. Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de 36 horas, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contrarazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do corrente
- 11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor
- 11.4. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004
- 11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 11.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenação de Apoio Técnico Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Coronel Gugé, nº. 211, Centro – Vitória da Conquista, Bahia
- 11.7. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias
- 11.8. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso





## 12. Adjudicação e Homologação

- 12.1.** Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 12.2.** Ocorrendo a manifestação de recursos, decididos os mesmos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório
- 12.3.** Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista / Secretaria Municipal de Saúde, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital
- 12.4.** Homologado o resultado da licitação, a Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas
- 12.5.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão em direito à contratação.

## 13. Do Pagamento

- 13.1.** **O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal**
- 13.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela LICITANTE.
  - 13.2.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
  - 13.2.2.** O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;
  - 13.2.3.** O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitido por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.
- 13.3.** A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a Nota Eletrônica de acordo com o estabelecido no contrato
- 13.4.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado

## 14. Da Fiscalização do Objeto

- 14.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas





- 14.2. Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto ou da prestação do serviço
- 14.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material ou equipamento e ou na prestação do serviço com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo

## 15. Das Sanções Administrativas

- 15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 15.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades, tendo como base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente o artigo 87 da Lei 8.666/93:
  - 15.2.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços
  - 15.2.2. Advertência
  - 15.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos
  - 15.2.4. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
  - 15.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação
  - 15.2.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue
  - 15.2.7. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo
  - 15.2.8. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **LICITANTE** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços
    - 15.2.8.1. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas
    - 15.2.8.2. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, cobradas administrativamente ou judicialmente

## 16. Revogação – Anulação

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte

## 17. Termo de Compromisso de Fornecimento e da Ata De Registro de Preços





- 17.1.** Após homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a serem firmados entre a licitante vencedora e a **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**
- 17.2.** A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços
- 17.3.** A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento e a Ata de Registro de Preços
- 17.4.** É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado acima, convocar o 2º colocado e assim sucessivamente, na ordem de classificação pelo menor preço, para assinar o Termo de Compromisso nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender às exigências editalícias
- 17.5.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 17.6.** O Termo de Compromisso de Fornecimento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 13.558/10, e da Unidade Requisitante da presente licitação
- 17.7.** Toda a vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá
- 17.8.** Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado
- 17.9.** Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal

## 18. Da Revisão Dos Preços Registrados

- 18.1.** A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação
- 18.2.** O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a **Unidade Requisitante** da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço
- 18.3.** A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final
- 18.4.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a **LICITANTE** solicitar equilíbrio econômico-financeiro
- 18.5.** A cada pedido de revisão de preço deverá a **LICITANTE** comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço





- 18.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial, deverão demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos)
- 18.7. À critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de revisão de preços
- 18.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria **Unidade Requisitante** ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias
- 18.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município
- 18.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento e ou serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital
- 18.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital

## 19. Do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante da Ata de Registro de Preços

- 19.1. **A PROMITENTE CONTRATANTE** designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços a Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 13.558/2010
- 19.2. Compete à Diretoria Administrativa - SMS, por intermédio da Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 13.558/2010, em especial
  - 19.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços
  - 19.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal
  - 19.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente
  - 19.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados
  - 19.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos
  - 19.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes
  - 19.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a





ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata

- 19.2.8.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

## 20. Das Disposições Gerais

- 20.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas
- 20.2.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação
- 20.3.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 20.4.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveriam constar, originariamente, da proposta
- 20.5.** A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação
- 20.6.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas
- 20.7.** À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes
- 20.8.** A Administração quando da contratação de fornecedores/prestadores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços
- 20.9.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico com vistas à inclusão das informações necessárias, tais como valores ou aquelas previstas neste edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes aspectos ou ainda, de quaisquer formalidades do certame
- 20.10.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 13.558/2010
- 20.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja
- 20.12.** No ato de aquisição do Edital, o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação

ANEXO II – Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º. da LC 123/06

ANEXO III – Modelo de Procuração (Opcional)

ANEXO IV – Dos Lotes - Especificações dos Materiais/Serviços / Planilha de Valor de Referência





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcbahia.gov.br](http://www.pmvcbahia.gov.br)

Página 22 de 84



ANEXO V – Modelo de Proposta Econômica Padrão

ANEXO VI – Termo de Referência

ANEXO VII – Minuta da ata de Registro de Preços com efeito de Termo de compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Zilmária Pereira dos Santos  
Pregoeira  
Mat. 07-07164-7**





**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_;
- declaramos, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



**Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcbahia.gov.br](http://www.pmvcbahia.gov.br)

Página 24 de 84



### ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

(Nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato, representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei:

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_ Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura



**Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Coronel Gugé, nº 211, Centro  
Telefone: (77) 3429-7412  
e-mail: licitação.saudevc@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



**PREGÃO ELETRÔNICO SRP 080/2016 – SMS**



**ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL)**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, podendo participar no presente processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/ 2016, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome**  
**Qualificação do declarante**

**RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE.**



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante





**ANEXO IV - DOS LOTES – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS/PLANILHA DE VALOR DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 080/2016-SMS
---	-------------------------

**LOTE ÚNICO –SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

Item nº.	Descrição do Serviço/Produto	*U.F.	Quant.	Valor Médio Mensal Máximo	Valor Total Anual Máximo
1	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO</b> -solução tecnológica para regulação de procedimentos, Consultas e Exames Especializados, com transferência de tecnologia, treinamento e suporte, conforme termo de referencia enviado. <b>CONFORME TERMO DE REFERENCIAS</b>	UND	1	R\$ 930.666,67	R\$ 930.666,67
<b>Valor Total do Lote único - R\$</b>					<b>930.666,67</b>

**1. Obrigações da Licitante:**

- 1.1. Entregar os bens ou prestar os serviços licitados dentro do prazo previsto neste edital
- 1.2. Manter validade da proposta pelo período de, no mínimo, **120 (cento e vinte)** dias
- 1.3. Cotar todos os itens que compõem o respectivo lote para a perfeita execução do objeto licitado
- 1.4. Cotar e fornecer produtos dentro do prazo de validade, a partir da entrega dos bens licitados junto à Unidade Requisitante, durante todo o período de vigência do contrato
- 1.5. Objetivando garantir a qualidade do serviço a ser prestado, a licitante deverá apresentar declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes ou não ao seu quadro efetivo), acompanhados dos respectivos currículos, especificando o vínculo a que possui com a empresa licitante.
- 1.6. Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua em seu quadro de pessoal ou fora deste, profissionais com experientes na solução proposta, que possam ser acionados pela empresa, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.

**2. Cronograma descrevendo as fases de:**

- 2.1 – Implantação;
- 2.2 – Migração dos dados legados;
- 2.3 – Testes;
- 2.4 – Treinamento;
- 2.5 – Suporte/manutenção de cada sistema solicitado neste edital a ser executada até o término do contrato deste edital.
- 2.6-Apresentar plano de trabalho, metodologia de gerência de projetos e plano de implantação e manutenção, obedecendo o cronograma apresentado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 27 de 84



- 2.7-Apresentar declaração especificando em que linguagem de programação serão disponibilizados os softwares.
- 2.8-A qualquer tempo o Município, a seu critério, poderá solicitar das licitantes a apresentação da solução proposta a uma Comissão de Avaliação Técnica, designada exclusivamente para este fim.
- 2.9-A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a demonstração. Não serão aceitas quaisquer alegações que visem justificar a não apresentação dos sistemas.



**Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**





## ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

1. Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_
2. CNPJ nº: \_\_\_\_\_ I. Estadual: \_\_\_\_\_ I. Municipal: \_\_\_\_\_
3. Endereço: \_\_\_\_\_
4. Telefone: (XX) \_\_\_\_\_ Fax: (xx) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
5. Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias.
6. Prazo pago: cfe Edital - Banco: \_\_\_\_\_ Ag.: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_
7. Representante da Empresa: \_\_\_\_\_
8. Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é \_\_\_\_\_

**10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais, na forma de Pregão Eletrônico (SRP), referente ao objeto do PE nº. \_\_\_\_\_/2016-SMS, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:**

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
<b>Valor Total do Lote (R\$)</b>						

**Declarações que devem constar na proposta:**

11. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.
12. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ



**Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante**





## ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação:  
**Pregão Eletrônico (SRP)**

Número:  
**080/2016-SMS**

### 1. TERMO DE REFERÊNCIA DO SISTEMA DE REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS

#### 1 – INTRODUÇÃO

O presente Plano Geral do Projeto tem como objetivo o estabelecimento das condições e especificações técnicas para a aquisição de uma Solução Tecnológica para Regulação de Procedimentos, Consultas e Exames Especializados e deverá ser utilizado como referência para o acompanhamento dos serviços que serão prestados.

#### 2 – FASES DO PROJETO

O projeto de implantação da Solução Tecnológica compreende a execução das seguintes atividades:

- I. Planejamento Geral dos Serviços.
- II. Cessão de direito de uso da Solução Tecnológica.
- III. Instalação da Solução Tecnológica no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
- IV. Migração de dados.
- V. Manutenção corretiva da Solução Tecnológica.
- VI. Desenvolvimento e adaptação de funcionalidades da Solução Tecnológica.
- VII. Integração com sistemas preexistentes.
- VIII. Implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e de Saúde.
- IX. Treinamento dos usuários.
- X. Suporte técnico e operacional.

#### 3. – PLANEJAMENTO GERAL DOS SERVIÇOS

3.1.2 - A fase inicial do projeto consiste no Planejamento Geral dos Serviços que deverá ser realizado pela equipe da CONTRATADA com participação efetiva da equipe da PREFEITURA MUNICIPAL DE





VITÓRIA DA CONQUISTA, aqui representada pela Secretaria Municipal de Saúde. O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar todas as fases do projeto, os alinhamentos necessários para a sua execução e a revisão e aprofundamento dos processos decorrentes da implantação.

3.1.3 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá ser revisado e aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA para início da sua execução e em paralelo, a CONTRATADA deverá iniciar os levantamentos das fases de instalação do APLICATIVO no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA e de migração de dados legados.

3.1.4 - A CONTRATADA disponibilizará um Gerente de Projetos que permanecerá residente nas instalações da Secretaria de Saúde durante todo período contratado, representando o elo entre a CONTRATADA e a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA. O Gerente de Projeto é o profissional responsável pela condução do projeto, planejando e coordenando o desenvolvimento do projeto com base no seu Plano Geral, colhendo métricas, suprindo necessidades e mantendo o foco na meta de projeto. Deverá organizar as reuniões, acompanhar os treinamentos, avaliar o desenvolvimento do projeto e resolver conflitos.

3.1.5 - O Planejamento Geral dos Serviços deverá considerar os prazos apresentados no Cronograma a ser elaborado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA em conjunto com a CONTRATADA.

### **3.2 – CESSÃO DE DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

3.2.1 - A CONTRATADA deverá realizar a Cessão de Direito de Uso da Solução Tecnológica para quantidade ilimitada de usuários, em caráter não-exclusivo, e para uso próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

3.2.2 – No primeiro mês contratual, a CONTRATADA ficará obrigada a gravar uma mídia contendo a Solução Tecnológica, na versão oferecida durante o processo licitatório, com os seus componentes, códigos-fonte e a documentação técnica. A mídia deverá ser lacrada mediante a firmatura de uma ata notarial e entregue na PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – Núcleo de Tecnologia da Informação.

3.2.3 - Ao final da vigência contratual, antecedendo o pagamento da última parcela, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente licenciar à PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA a Solução Tecnológica em sua versão mais recente, com todos os seus componentes e proceder à entrega dos códigos-fonte e a documentação técnica que deverá compreender no mínimo: Glossário de Termos; Diagramas de Casos de Uso; Regras de Negócio; Especificações de Casos de Uso; Diagramas de Classes de Negócio; Diagrama Físico do Banco de Dados; Diagramas de Classes de Persistência e Plano de





Implantação, necessários e suficientes à absorção da tecnologia. O pagamento da última parcela fica vinculado ao cumprimento integral deste item.

3.2.4 - A propriedade intelectual e comercial da Solução Tecnológica continuará sendo exclusiva da CONTRATADA, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA comprometer-se-á expressamente em utilizar destes códigos-fonte somente para uso próprio e para os fins a que se destinam, comprometendo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA a não ceder ou comercializar, sem a prévia anuência da CONTRATADA, qualquer componente, artefato ou material relativo a Solução Tecnológica para quaisquer terceiros, sob qualquer forma ou título, ou dar em garantia, observadas as limitações legais constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº. 9.609/98 e 9.610/98.

3.2.5 - A Cessão de Direito de Uso da Solução Tecnológica deverá ocorrer em caso de rescisão motivada pela CONTRATADA por culpa e/ou dolo, respeitado o devido processo legal, entretanto, não persistirá em caso de rescisão motivada única e exclusivamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

3.2.6 - As funcionalidades da Solução Tecnológica, as quais são indispensáveis ao Município de Vitória da Conquista, assim como os requisitos tecnológicos, estão descritos nos Requisitos da Solução.

3.2.7 - O código-fonte, que deverá ser entregue pela CONTRATADA, antecedendo o pagamento da última parcela, poderá ser alterado ao final da vigência contratual para suprir as necessidades de correções e de novas funcionalidades que surgirem nos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

### **3.3 – INSTALAÇÃO DO APLICATIVO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

3.3.1 A CONTRATADA deverá realizar a instalação da Solução Tecnológica no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA ou em um provedor de serviços indicado por esta, contendo todos os requisitos funcionais.

3.3.2 - Nesta etapa a CONTRATADA deverá colocar a Solução Tecnológica em funcionamento pleno no AmbienteTecnológico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

3.3.3 - O conjunto de equipamentos do Ambiente Tecnológico, no qual será instalada a Solução Tecnológica, é composto por servidores de Banco de Dados, de Aplicativo e de Web, e sua disponibilização e manutenção serão responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através de seu Departamento de Tecnologia da Informação (SA3).





3.3.4 – A Solução Tecnológica deverá funcionar neste Ambiente Tecnológico e deverá ser acessado via web através de navegador (browser). Não será permitida a utilização de *softwares* emuladores de terminal (serviços de terminal, *metaframes*, etc.).

3.3.5 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA será responsável pela disponibilização dos links de comunicação (acesso à internet) para acesso a Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e de Saúde da Secretaria de Saúde.

3.3.6 – Caso haja necessidade de licenciamento de algum software ou sistema operacional, o custo será por conta da contratada e deverá ter validade vitalícia ou permanente. O licenciamento deverá ser em nome da contratante.

3.3.7 – Deverá ser implementado rotinas de backup, de periodicidade regular, com horários predeterminados.

### **3.4 – MIGRAÇÃO DE DADOS**

3.4.1 – A CONTRATADA deverá realizar os serviços de migração dos dados legados da Secretaria Municipal de Saúde para a nova Solução Tecnológica.

### **3.5 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DA SOLUÇÃO**

3.5.1 – A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva da Solução Tecnológica.

3.5.2 – Considera-se Manutenção Corretiva, todo o ajuste necessário ao perfeito funcionamento da Solução Tecnológica.

### **3.6 – DESENVOLVIMENTO E ADAPTAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO**

3.6.1 – Com a instalação da Solução Tecnológica no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA dar-se-á início a fase de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades.

3.6.1.1 – Atividades de “adaptação” são as atividades relacionadas à manutenção e adequação das funcionalidades constantes do Termo de Referência às regras de negócio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA e à legislação vigente. As atividades de “adaptação” também compreendem a customização da Solução Tecnológica, de forma a incorporá-la à identidade visual adotada pela administração municipal.

3.6.1.2 – Atividades de “desenvolvimento” são as atividades relacionadas à criação de novas funcionalidades, que não constem no Anexo I do Termo de Referência – Funcionalidades da Solução como pre-requisitadas para a contratação. As atividades de desenvolvimento de funcionalidade estarão





limitadas em estoque de horas mensais equivalente a 300ht/mês. Esse quantitativo poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades. Não haverá qualquer tipo de cobrança adicional por essas atividades, cujo valor deverá estar incluso no valor total da proposta.

3.6.2 - As solicitações de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades serão feitas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, em formulário específico.

3.6.3 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, em conjunto com a CONTRATADA, deverá estabelecer um cronograma para entrega das solicitações.

3.6.4 - A CONTRATADA deverá realizar a entrega do sistema com todos os Níveis tidos como **Obrigatório (Anexo I do Termo de Referência – Funcionalidades da Solução)**. Os demais Níveis deverão ser desenvolvidos obedecendo o cronograma disposto no **Item 7**.

### **3.7 – IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NA SECRETARIA E NAS UNIDADES DE SAÚDE**

3.7.1 – A Solução Tecnológica deverá ser implantada nas instalações das Unidades Administrativas e de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o quadro abaixo:

3.7.2 - A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação da Solução Tecnológica, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

3.7.3 - O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, aqui representadas pela Secretaria Municipal de Saúde, um gerente de projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

### **3.8 – TREINAMENTO DOS USUÁRIOS NO USO DA SOLUÇÃO**

3.8.1 - A CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação dos usuários das Unidades Administrativas e de Saúde da Secretaria de Saúde, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da Solução Tecnológica.

3.8.2 – O fornecimento dos materiais didáticos necessários para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.





3.8.3 - O programa de capacitação elaborado pela CONTRATADA deverá ser aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA antes do início da sua execução.

3.8.4 - A preparação do ambiente para os treinamentos será de responsabilidade da CONTRATADA e a infraestrutura para os treinamentos (salas de treinamento, equipamentos, mobiliário, conexões à Internet) será de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

3.8.5 – Antecedendo o treinamento aos usuários das Unidades de Saúde e Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, a CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação para no mínimo 5 (cinco) técnicos da Secretaria Municipal de Saúde – Seção de Suporte Técnico às Unidades de Saúde e do NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA conhecerem tecnicamente a Solução Tecnológica, sua arquitetura e suas funcionalidades. Essa capacitação deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas/aula presenciais e incluir no mínimo os seguintes assuntos: configuração, gerenciamento e administração dos sistemas, gerenciamento de arquivos, uso de módulos do sistema, gestão de acessos, contas, senhas, diretórios e arquivos. De forma complementar, podendo ser utilizados recursos de ensino online em um ambiente virtual de aprendizagem, os técnicos deverão ter acesso a informações complementares sobre o sistema e suas funções, bem como poderão entrar em contato com os profissionais instrutores para sanar dúvidas específicas quanto ao uso do sistema.

### 3.9 – SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

3.9.1 - Deverá estar disponível aos usuários da Solução Tecnológica um serviço de Help Desk (navegador WEB) etambém uma central telefônica que possibilitará acionar o suporte técnico da Solução Tecnológica. O objetivo destesserviços é proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização da Solução Tecnológica, bem como manter ocontrole efetivo dos problemas apresentados, visando o perfeito funcionamento, utilização, segurança e integridade da solução.

3.9.2 - Os serviços de suporte técnico deverão garantir a operação contínua da solução e deverão compreender asseguintes atividades:

- Detectar e registrar não conformidades reais ou potenciais.
- Resolver problemas e esclarecer dúvidas relacionadas ao uso da Solução Tecnológica.
- Detectar e orientar a correção de programas, produtos e funcionalidades da Solução Tecnológica.
- Executar outras atividades correlatas.

3.9.3 - Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em localapropriado a ser disponibilizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde, sendoque a CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para ofuncionamento desse ambiente, bem como





móveis e recursos de comunicação. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

3.9.4 – Os serviços de suporte deverão estar disponíveis a todos os usuários da Solução Tecnológica de segunda a sexta-feira das 7h às 19h, exceto feriados.

3.9.5 - Todas as solicitações de suporte técnico deverão ser registradas em sistema de Help-Desk, em ambiente WEB, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, permitindo o registro da data e hora da solicitação, usuário, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle.

3.9.6 - Ao final de cada atendimento a CONTRATADA deverá manter o registro do atendimento contendo nomínimo: número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada. A CONTRATADA será responsável ainda por detectar eventuais usos inadequados da Solução Tecnológica, ajudando na prevenção de problemas futuros e identificando outras necessidades, tais como, anecessidade de novos treinamentos para os usuários.

3.9.7 – O sistema de Help-Desk deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: número de chamados abertos num determinado período de tempo, número de chamados finalizados num determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuários).

3.9.8 - Na fase de implantação da Solução Tecnológica nas Unidades Administrativas e de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, a CONTRATADA deverá realizar o Suporte Operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução Tecnológica realizadas pelos usuários, dirimindo dúvidas e orientando os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução Tecnológica.

3.9.9. Os chamados serão abertos pelo Contratante e deverão ser classificados conforme os níveis de severidade descritos a seguir:

3.9.10. Severidade Alta: problemas graves, que fazem com que a solução esteja indisponível para uso;

3.9.11. Severidade Média: problemas que afetam componentes da solução, mas que não chegam a causar sua indisponibilidade;

3.9.12. Severidade Baixa: problemas que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos equipamentos, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualizações.

3.9.13. O tempo máximo para solução dos problemas varia de acordo com sua criticidade, conforme descrito a seguir:

3.9.14. Os problemas classificados como de severidade alta deverão ser resolvidos em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado;





3.9.15. Os problemas classificados como de severidade média deverão ser resolvidos em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado;

3.9.16. Os problemas classificados como de severidade baixa deverão ser resolvidos em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado;

## OBJETO

Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para a implantação de um Sistema de Regulação de Consultas, Procedimentos e exames para a Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, compreendendo a cessão de direito de uso da solução, por tempo indeterminado, bem como permitir a transferência de tecnologia para o município, sendo obrigatória a entrega, por parte da empresa fornecedora dos sistemas, a documentação completa, em especial o código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia e serviços de instalação, customização, migração de dados, manutenção corretiva, desenvolvimento e adaptação defuncionalidades, integração com sistemas preexistentes, implantação nas unidades escolares, treinamento e suporte técnico e operacional.

## 4. JUSTIFICATIVA

Os Sistemas de Informações têm papel fundamental nas organizações, é por meio deles que um gestor consegue ter um acesso com facilidade às informações de todos os aspectos de sua organização. A correta administração dessas informações é fundamental para seu sucesso, pois, com base nelas os gestores podem decidir o rumo da organização bem como tomar decisões estratégicas.

A automação da gestão das informações relativas à Secretaria Municipal de Saúde é de fundamental importância se considerada a relevância do serviço prestado à população e o volume de informação com as quais lidam os seus gestores.

A solução pretendida faz parte da estratégia de reestruturação tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde, que tem o objetivo de racionalizar e integrar seus sistemas, incluindo a implementação de um modelo de gestão que promova o aumento da eficácia administrativa e operacional, a redução de prazos e erros operacionais, melhoria da qualidade da informação, a criação de condições para adoção de mecanismos de apoio à tomada de decisão, o aprimoramento dos controles internos, a otimização na utilização das competências das pessoas, a disponibilização tempestiva de informações e a redução do retrabalho e inconsistências.





Esta iniciativa visa a transferência de uma solução para outra no intuito de garantir a continuidade da tecnologia, através da promoção do uso da informação de forma estratégica, com foco na gestão corporativa. Da forma como se encontra especificado nesse documento, terá elevado impacto nos resultados dos serviços de saúde a curto e médio prazo, pelo aumento da eficiência, qualidade e produtividade das entidades que compõem o sistema municipal de saúde, culminando com a otimização do uso do erário e com a implementação de mecanismos que alavancarão uma melhoria nos resultados no setor.

## 5. ESPECIFICAÇÕES

### 5.1. VISÃO GERAL

O presente projeto tem como objetivo a aquisição de uma Solução Tecnológica para Regulação de Procedimentos, Consultas e Exames para a Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, incluindo a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo indeterminado da solução, bem como permitir a transferência de tecnologia para o município, sendo obrigatória a entrega, por parte da empresa fornecedora dos sistemas, a documentação completa, em especial o código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia e serviços de instalação, customização, migração de dados, manutenção corretiva, desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, integração com sistemas preexistentes, implantação nas unidades de saúde, treinamento e suporte técnico e operacional. A Solução Tecnológica deverá atender minimamente às funcionalidades descritas no Anexo I – Funcionalidades da Solução. Deverá atender todos os usuários cadastrados em todas as unidades que necessitarem fazer uso de regulações da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista e Municípios Pactuados, cuja estrutura é dinâmica, o que deverá ser observado pela CONTRATADA uma vez que não será admitida cobrança adicional por variação em seus quantitativos.

#### 5.1.1 DAS PROPOSTAS

- As proponentes que atenderem, rigorosamente, as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas pela Comissão, recebendo a "Nota Técnica" equivalente, de acordo com os critérios de metodologia e qualificação.
- A proponente deverá apresentar quadro sinalizados com os itens atendidos, de acordo com os modelos especificados neste edital e seus anexos.
- Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima de qualquer dos sistemas especificados, conforme descrito no item XXXXXX





- A seu critério exclusivo, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar Parecer Técnico para julgamento das propostas, agendando datas específicas para a realização da análise do objeto ofertado pelas licitantes.
- A proposta técnica será avaliada conforme os critérios estabelecidos neste edital.
- Será desclassificada a Proposta de Preços que:
- Não atenda às exigências deste Edital e de seus anexos, que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;
- Apresente preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- Ofereça vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrarie no todo ou em parte o presente Edital.

#### **5.1.1.2 Documentação relativa à Qualificação Técnica, que consistirá em:**

- a) A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão para realização da atividade exigida no objeto licitado;
- b) Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto licitado e que possui os requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações da licitação.
- c) Declaração que a empresa proponente atende ao disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal;
- d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a licitação;
- e) Declaração de enquadramento como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, caso se aplique;

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006);

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;





As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da LC nº 123/2006);

#### 5.1.1.3 DA PROPOSTA TÉCNICA (INVÓLUCROS Nº 2)

A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, digitada, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal da licitante.

A licitante deve apresentar sua proposta técnica devidamente preenchida, assinado pelo representante legal da empresa, a qual será devidamente analisada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, com vistas à confirmação do atendimento aos requisitos obrigatórios e desejáveis pelo proponente.

A Comissão de Licitações, dada à complexidade do objeto deste certame, poderá utilizar-se de assessoramento técnico, que se efetivará através de parecer que integrará o respectivo processo e que seguirá ao que é solicitado neste edital.

As proponentes deverão atender de forma plena, sob pena de desclassificação, a quantidade mínima de itens obrigatórios previsto.

Só serão pontuados atestados de capacidade técnica, devidamente documentados, emitidos por órgãos públicos ou privados, comprovando o fornecimento e execução dos itens compatíveis aos solicitados no objeto deste edital.

Todos os atestados deverão conter o nome da empresa Licitante em papel timbrado do Órgão emissor e devidamente assinado pelo seu representante legal ou contratante.

Objetivando garantir a qualidade do serviço a ser prestado, a licitante deverá apresentar declaração da empresa relacionando os profissionais responsáveis pelos sistemas solicitados neste edital (pertencentes ou não ao seu quadro efetivo), acompanhados dos respectivos currículos, especificando o vínculo a que possui com a empresa licitante.

Tal exigência justifica-se em razão da peculiaridade do objeto licitado, sendo imprescindível que a licitante vencedora possua em seu quadro de pessoal ou fora deste, profissionais com experientes na solução proposta, que possam ser acionados pela empresa, evitando quaisquer problemas futuros ao contrato que venha a ser firmado.

Cronograma descrevendo as fases de:

- 1 – Implantação;
- 2 – Migração dos dados legados;
- 3 – Testes;





4 – Treinamento;

5 – Suporte/manutenção de cada sistema solicitado neste edital a ser executada até o término do contrato deste edital.

Apresentar plano de trabalho, metodologia de gerência de projetos e plano de implantação e manutenção, obedecendo o cronograma apresentado.

Apresentar declaração especificando em que linguagem de programação serão disponibilizados os softwares.

A qualquer tempo o Município, a seu critério, poderá solicitar das licitantes a apresentação da solução proposta a uma Comissão de Avaliação Técnica, designada exclusivamente para este fim.

A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a demonstração. Não serão aceitas quaisquer alegações que visem justificar a não apresentação dos sistemas.

Ser apresentada em 01 (UMA) via em papel timbrado da empresa, admitindo-se tão somente as expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal ou procurador da empresa.

Atenderem a todos os itens, requisitos e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, cabendo o Município aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

A Proposta de Preços deverá apresentar o valor mensal e total para o fornecimento do objeto, devendo conter, obrigatoriamente, a composição de todos os preços rateados, em conformidade com os itens apresentados.

Nos preços propostos pelos PROPONENTES deverão estar inclusos, sem a eles se limitarem, todos os custos referentes ao atendimento do objeto desta Licitação, levando em consideração as condições abaixo:

Os preços deverão considerar o valor total do objeto contratado.

Declaração expressa da empresa, de estarem incluídos nos preços todos os impostos, taxas, seguros, fretes, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato.

A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do Objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 90 (Noventa) dias corridos a partir da abertura do envelope contendo a proposta de preços.





Declaração de que a empresa aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, fornecerá os serviços conforme proposta e pelo preço unitário ofertado e aceito pelo município.

Declaração, caso seja vencedora da licitação, de que fornecerá os softwares e executará os serviços e poderá dispor dos profissionais para o cumprimento do objeto da licitação.

### **5.1.2. SERVIÇOS**

#### **5.1.2.1. CESSÃO DE DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**

A CONTRATADA deverá realizar a Cessão de Direito de Uso Não Exclusivo da Solução Tecnológica por tempo indeterminado e para quantidade ilimitada de usuários para uso próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA além de realizar a transferência de tecnologia para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, sendo obrigatória a entrega, por parte da CONTRATADA, a documentação completa, em especial o código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.

#### **5.1.2.2. SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL**

Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução Tecnológica, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a CONTRATADA deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota, em local apropriado (sala) a ser disponibilizado pela CONTRATADA, também responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação.

Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades onde irão funcionar o sistema, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

As solicitações de suporte deverão ser registradas em Sistema de Help-Desk, em ambiente WEB, que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA. O uso dessa ferramenta é importante para controle estatístico e extração de indicadores diversos e, portanto, deverá ficar permanentemente disponível à consulta pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.





Durante a implantação em cada unidade escolar, a CONTRATADA deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução Tecnológica, dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução Tecnológica.

#### **5.1.2.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DA SOLUÇÃO**

A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

#### **5.1.3. IMPLANTAÇÃO**

##### **5.1.3.1. INSTALAÇÃO DA SOLUÇÃO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

A CONTRATADA deverá realizar a instalação da Solução Tecnológica no ambiente tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA ou em um provedor de serviços indicados por esta PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, contendo minimamente os requisitos funcionais da Solução Tecnológica, dispostos no Descritivo das Funcionalidades da Solução. Nesta etapa a CONTRATADA deverá deixar a Solução Tecnológica em funcionamento pleno no Ambiente Tecnológico indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

Os serviços de instalação da Solução Tecnológica no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA estão detalhados no Plano Geral do Projeto.

##### **5.1.3.2. MIGRAÇÃO DE DADOS**

A CONTRATADA deverá realizar os serviços de migração dos dados legados do Sistema de Regulação anterior da Secretaria Municipal de Saúde para a nova Solução Tecnológica, conforme detalhado no Plano Geral do Projeto.

##### **5.1.3.4. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DE SAÚDE**

Nas Unidades Administrativas e nas demais que forem necessárias da Secretaria Municipal de Saúde, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução Tecnológica.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela CONTRATADA em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A CONTRATADA atuará, apoiada pela PREFEITURA





MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação da Solução Tecnológica, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, deverá permanecer residente, nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, aqui representadas pela Secretaria Municipal de Saúde, um Gerente de Projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse agente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução Tecnológica.

#### 5.1.4. CÓDIGO FONTE

Ao término do prazo de vigência contratual, antecedendo o pagamento da última parcela, a CONTRATADA deverá entregar à PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA um conjunto de arquivos com os códigos-fonte utilizados na última compilação da Solução Tecnológica.

O código fonte deverá ser mantido em repositório de versão.

#### 5.2 ARQUITETURA

A Solução Tecnológica deverá obrigatoriamente atender as seguintes características tecnológicas:

- Deverá ser desenvolvido para uso nativo em ambiente WEB.
- Não será permitida a utilização de softwares emuladores de terminal (serviços de terminal server, *metaframes*).
- Deverá utilizar os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacional PostgreSQL, MySQL ou outro Banco de Dados de código aberto. A versão deverá ter suporte ativo do desenvolvedor não podendo estar no último ano de possíveis atualizações.
- Deverá permitir integração com outros aplicativos.
- Os dados de endereço deverão ser carregados a partir de base dos Correios - Diretório Nacional de Endereços(DNE).
- Deverá ser desenvolvido na linguagem de programação orientada a objeto.
- O acesso à Solução deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web(browsers), minimamente IE, Google Chrome, Firefox e Safari.





- A Solução deve permitir ser acessada através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), *smartphone* e ou *tablets*.
- A Solução deverá permitir personalização, e deverá ser entregue de acordo com as definições da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.
- Deve permitir a interface com outros sistemas utilizando-se de Web Services, importação e exportação de arquivos em diversos formatos com CSV, XLS, TXT ou XML.

## 6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço. Serão observados os preceitos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações. Com referência aos locais e condições, a Solução Tecnológica deverá atender todos os usuários em todas as unidades que integram a Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista.

Plano Geral do Projeto

## 7. CRONOGRAMA

Nível/Mês	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Implantação												
Migração												
Treinamento												
Obrigatório												
Nível 3												
Nível 2												
Nível 1												
Supporte												
Pagamento	9%	17%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	4%	4%	4%

## TESTE DE CONFORMIDADE

Para os requisitos da solução constantes no presente Termo de Referência, que são obrigatórios, a Administração Pública Municipal deverá, antes da assinatura do contrato, solicitar teste de conformidade a licitante vencedora, no intuito de validar e comprovar a existência e a funcionalidade de tais requisitos. A equipe de apoio à Comissão de Licitação, responsável pelo teste de conformidade, deverá conferir todos os requisitos obrigatórios, dentre todos detalhados no termo de referência.





O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA Municipal de Vitória da Conquista, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetor multimídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante.

A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos obrigatórios que declarou atendimento. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação.

A licitante cuja solução for reprovada no teste de conformidade, ou seja, não atender a qualquer dos requisitos obrigatórios que declarou atender, poderá ser julgada inidônea para contratar com a Administração Pública Municipal. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, adjudicado a esta, o objeto da licitação.

Considerando a dificuldade de se encontrar no mercado, sistemas com todas as rotinas e funcionalidades já prontas para utilização, as demais rotinas exigidas que a empresa não pontuar em sua proposta técnica, concernentes ao conjunto de sistemas, deverão ser desenvolvidos e implantados pela licitante vencedora no prazo de até 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato para cada sistema.

O teste de conformidade será feito considerando as funcionalidades pontuadas no Anexo I, que a licitante declarou possuir no momento da apresentação de sua proposta técnica, referente às funcionalidades descritas nos módulos do sistema especificado, não podendo ser apresentada um quantitativo menor que 70% (setenta por cento) do total de funcionalidades obrigatórias, e menor que 50% (cinquenta por cento) do total de subitens de cada funcionalidade do **Anexo I**.

### VISITA TÉCNICA

A empresa licitante deverá realizar visitas técnicas às instalações e equipamentos do Município, até no máximo o último dia útil, anterior ao certame, no horário das 09:00 às 11:30 das 14:30 às 17:00 Horas,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 46 de 84



com objetivo de conhecer todos os equipamentos públicos e infraestrutura, de modo a levantar os dados necessários para elaboração de sua proposta.

## ANEXO I - Funcionalidades da Solução

Funcionalidades	Nível
<b>1. MÓDULO ADMINISTRADOR</b>	Obrigatório
O sistema deverá importar os dados do CNES(Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) CADSUS, DNE(Diretório Nacional de Endereços), Tabela de Procedimentos de Saúde, com a mesma hierarquia da nova tabela unificada em vigor desde Janeiro de 2008 (cadastro de grupos, sub-grupos e formas de organização), CID-10(Código Internacional de Doença), CBO(Classificação Brasileira de Ocupação), CNAE (Atividade Econômica), CNS (Cartão Nacional do SUS), SIGTAP(Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).	Obrigatório
O sistema deve permitir interoperabilidade via <i>webservice</i> ao CNS (Cartão Nacional do SUS).	3
<b>a. Manutenção</b>	Obrigatório
i. Tabelas básicas:	Obrigatório
1. GERAL	Obrigatório
a. CBO; Campos para cadastro* e busca pelo número ou descrição do CBD com filtros para o CBO saúde, Agenda e Solicitante;	Obrigatório
b. CNAE (Atividade Econômica) Cadastro* da Atividade Econômica e respectivos números;	Obrigatório
c. ESCOLARIDADE Cadastro* da Escolaridade e respectivos números;	Obrigatório
d. ESTADOS Cadastro* dos Estados e siglas referentes;	Obrigatório
e. FERIADOS Campos para cadastro* do dia, nome, tipo (Nacional, Municipal ou Estadual) do Feriado e se este é fixo (Sim/Não); Função que reconhecerá dias que não serão distribuídos em determinada competência (Período de distribuição de vagas e contratos);	Obrigatório
f. LOGRADOUROS Campos para cadastro* pelo tipo, nome, código, Região, Distrito, Município, UF e Bairros do logradouro; Busca pelo tipo, nome, Município e Distrito do logradouro;	Obrigatório
g. BAIRROS Campos para cadastro* pelo nome, código, Situação (Ativo/Inativo), ID Geo, Distrito, Município, UF e logradouros do Bairro; Busca pelo nome e Município do bairro;	Obrigatório





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 47 de 84



h. MUNICÍPIOS E DISTRITOS Campos para cadastro* pelo nome, código, CEP, código IBGE, UF e país; Busca pelo Município, UF e código;	Obrigatório
i. PAÍSES Campos para cadastro* do País e sigla;	Obrigatório
j. TIPOS DE LOGRADOUROS Campos para cadastro* do tipo de logradouro e sigla;	Obrigatório
2. TABELA DE PROCEDIMENTO (com a mesma hierarquia da nova tabela unificada em vigor desde Janeiro de 2008)	Obrigatório
a. GRUPO DE PROCEDIMENTO Campos para cadastro* de Grupo de Procedimento e código;	Obrigatório
b. SUBGRUPO DE PROCEDIMENTO Campos para alteração dos Grupos de Subgrupos já existentes e código.	Obrigatório
c. FORMA DE ORGANIZAÇÃO Campos para cadastro* de Forma de Organização de Procedimento pelo código e Subgrupo já existente;	Obrigatório
d. AGREGAÇÃO Campos para cadastro* pelo nome, código, Situação (Ativo/Inativo), forma de organização (Já existente no banco de dados) Busca pelo tipo, nome da Agregação.	Obrigatório
3. TABELAS DO SUS (Migrar dados do SIGTAP)	Obrigatório
a. COMPLEXIDADE Campos para cadastro* com Complexidade e código;	Obrigatório
b. ESPECIALIDADE Campos para cadastro* com Especialidade e código;	Obrigatório
c. LISTA DE SUBSTÂNCIAS Campos para cadastro* com Lista de Substâncias e código;	2
d. MODALIDADE DE ATENDIMENTO Campos para cadastro* com Modalidade de Atendimento e código;	2
e. HABILITAÇÃO Campos para cadastro* com Habilitação e código;	3
f. TIPO DE FINANCIAMENTO Campos para cadastro* com Financiamento e código;	Obrigatório
g. SERVIÇO DE SAÚDE Campos para cadastro* com Serviço de Saúde e código;	3
h. EQUIPAMENTOS Campos para cadastro* com Equipamentos e código;	1
4. AMBULATORIAL	Obrigatório





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

**Secretaria de Saúde**

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 48 de 84



a. GRUPO DE ATENDIMENTO Campos para cadastro* com Grupo de Atendimento e código;	1
b. MOTIVO DE CANCELAMENTO Campos para cadastro* com Motivo de Cancelamento (de agendamentos), tipo(prévio/posterior) e situação (Ativo/Inativo);	Obrigatório
c. NATUREZA DA PROCURA Campos para cadastro* com Natureza da Procura e código;	3
d. TIPO DE ATENDIMENTO Campos para cadastro* com Tipo de Atendimento e código;	1
e. TIPO DE HOSPITAL Campos para cadastro* com nome da Agregação, código, Situação (Ativo/inativo) e forma de organização; Busca pelo nome da Agregação	1
f. GRUPOS DE SOLICITAÇÃO Campos para cadastro* com campo para Grupos de Solicitação e Descrição;	1
g. PREPARO Campos para cadastro* com campo para Preparo e avisos a serem impressos no boleto de agendamento, descrição e código;	Obrigatório
<b>5. HOSPITALAR</b>	Obrigatório
a. TIPOS DE AGRUPAMENTOS Campos para cadastro* Tipos de Agrupamentos;	1
b. TIPOS DE LEITOS Campos para cadastro* Tipos de Leitos e código;	1
c. TIPOS DE INTERNAÇÃO Campos para cadastro* Internação;	1
d. TIPOS DE ALTA Campos para cadastro*Alta;	1
e. TIPOS DE ÓBITO Campos para cadastro* óbito.	1
<b>6. ATENÇÃO BÁSICA</b>	Obrigatório
a. ATITUDE DOENÇA Campos para cadastro* Nome da Atitude e código;	1
b. DOENÇAS REFERIDAS Campos para cadastro* Nome da Doença e código;	1
c. GRUPOS COMUNITÁRIOS Campos para cadastro* Nome do Grupo Comunitário e código;	1





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 49 de 84



d. MEIOS DE COMUNICAÇÃO Campos para cadastro* Nome do Meio de Comunicação e código;	1
e. MEIOS DE TRANSPORTE Campos para cadastro* Meio de transporte e código;	1
f. PLANOS DE SAÚDE Campos para cadastro* Plano de Saúde e código;	1
g. REGIÕES Campos para cadastro* Nome da Região e código;	1
h. FAIXAS DE RENDA Campos para cadastro* Faixa de Renda e código;	1
i. SITUAÇÃO FAMILIAR Campos para cadastro* Situação Familiar e código;	1
j. TIPO ABASTECIMENTO DE ÁGUA Campos para cadastro* Tipo de Abastecimento de Água e código;	1
k. TIPO DA ATENÇÃO BÁSICA Campos para cadastro* Atenção Básica e código;	1
l. TIPO DE CASA Campos para cadastro* Tipo de Casa e código.	1
ii. Profissional 1. Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: CNS, Nome, Data de Nascimento, Sexo, Situação (Ativo/Inativo), Naturalidade (busca em cidades já cadastradas no item 1.a.i.1.h), País de Origem, RG (com Órgão Emissor, UF e Data de Emissão), CPF, PIS/PASEP, Estado Civil, Escolaridade (busca em Escolaridade já cadastradas no item 1.a.i.1.c), CEP, Tipo de Logradouro (busca em logradouros já cadastradas no item 1.a.i.1.f), Nome do Logradouro (busca em logradouros já cadastradas no item 1.a.i.1.j) com opção de busca por Logradouro, Distrito, Município e UF. Número do Endereço, complemento, Bairro (busca em bairros já cadastradas no item 1.a.i.1.g), Distrito e Municípios (busca em cidades e distritos já cadastradas no item 1.a.i.1.h), Telefone, Conselho Profissional, Número de Conselho, Admissão, Desligamento. Opção para inclusão e exclusão da Especialidade (busca em CBO já cadastradas no item 1.a.i.1.i) vinculada à unidade em que o profissional atua. Inclusão de Foto e observações. 2. Busca Pelo Nome, CPF e CNS do Profissional.	Obrigatório
iii. Tipo de Unidade 1. Campos para cadastro* Número, Tipo de Unidade, enfermaria(Sim/Não) e seleção de procedimentos; 2. Busca pelo Tipo de Unidade e Número do Tipo.	2





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 50 de 84



<p>iv. Unidade</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: CNS, Nome da Unidade, Sigla, Agrupamento da Unidade (Unidade Básica, Unidade de Saúde da Família, Município Pactuado, etc.), Situação (Ativo/Inativo), CNPJ, Natureza da Unidade, Tipo da Unidade (Cadastrados no item 1.a.iii). Cadastro* de endereço que deve conter compôs para CEP, Tipo de Logradouro, Nome do Logradouro, número, Complemento, Ponto de referência, bairro, telefone, Distrito, Município e Estado. Opção para adicionar os Serviços de Saúde (Cadastrados no item 1.a.i.3.g), Equipamentos (Cadastrados no item 1.a.i.3.h), Profissionais (Cadastrados no item 1.a.ii), Procedimento (Cadastrados no item 1.a.vii), Módulos (Acesso aos módulos disponíveis no sistema) e Estoque;</li><li>2. Busca por nome e CNS da Unidade.</li></ol>	Obrigatório
<p>v. Perfil de Usuários</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ferramenta para cadastro de login de usuários. Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Vinculação do Profissional para o cadastro do Perfil (Cadastrados no item 1.a.ii), Login, Data de validade (expira), Data de desativação, Situação (Ativo/Inativo), Observações (Campo para texto), Tipo de usuário. Inclusão/exclusão dos módulos e unidades para acesso, Segurança de acessos e permissões (Ex. permissões para cancelamento, inclusão, alteração, exclusão e unificação de cadastros repetidos de paciente, limite configurável de envios de procedimentos para a fila de regulação e cancelamentos de marcações). Permitir ou não cadastrar logradouro, município, endereço, RG, telefone no cadastro do paciente.</li><li>2. Outras funcionalidades:<ul style="list-style-type: none"><li>- Senha expirar depois de um mês sem executar login;</li><li>- Alteração de Senha;</li><li>- Criar nova senha;</li><li>- Busca por Login e/ou Nome do Profissional.</li></ul></li></ol>	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 51 de 84



- vi. Procedimentos
1. Formulário para cadastro\* com campos validados para cada necessidade: Grudo de Procedimento, Subgrupo de Procedimento, Forma de organização e Agregação (Todos esses cadastrados no item 1.a.i.2). Código do Procedimento, Nome do Procedimento, CCA, Situação (Ativo/Inativo), Complexidade (Cadastrados no item 1.a.i.3.a), Tipo de Financiamento (Cadastrados no item 1.a.i.3.f), CBO (Cadastrados no item 1.a.i.1.a). Na parte regulação: Tipo de Procedimento (Regulado, não regulado, AIH ou APAC), Exigência de Autorização (Sim, não, Regulação Especial, Somente e exceto PPI), Tipo de Agenda (Sem agenda, individual ou sem, por grupo e subgrupo), Prazo para atendimento, Tipo de Laudo, Inclusão ou não de Anestesia. Solicitação: Grupo de Solicitação (Cadastrados no item 1.a.i.4.f), Intervalo mínimo e máximo (tempo de uma solicitação para outra), Quantidade máxima (Quantidade de um mesmo procedimento em um mesmo agendamento para um paciente), Idade mínima e máxima (Limites de idade para o procedimento), Sexo (M, F e M/F), Urgência (Sim/Não), Cirurgia eletiva (Sim/Não). Valor do Serviço ambulatorial. Valores do serviço Hospitalar: Serviço, SADT, profissional, Total e Quantidade Ponto Ato, Permitir tratamento longo (Sim/Não), Internação mínima, Internação máxima, Média internação. Permissão de permanência a maior.
  2. Vínculos: Opção para Acrescentar\* preparos (Cadastrados no item 1.a.i.4.g), Inclusão de CID-10 e inclusão de CBO (Cadastrados no item 1.a.i.1.a).
  3. Busca dos procedimentos por código e nome.

Obrigatório





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 52 de 84



vii. Cadastro de Pacientes	
1. Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Unidade de Origem do cadastro (Unidades Cadastradas no item 1.a.iv), Campo automático com o nome do usuário que cadastrou, Status do cadastro (Ativo/Inativo), Cartão SUS (Integração via webservice), Nome do Paciente, Cartão CRPEE (Cartão da Central de Regulação de Procedimentos e Exames Especializados) com definição de tratamento e validade, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Naturalidade, Cadastro por certidão (Nascimento, Casamento ou Divórcio), CPF, RG (Com data de emissão, órgão emissor e UF), Nome do responsável, ocupação, Nome da mãe, Nome do Pai, CEP, Tipo de Logradouro (Cadastrados no item 1.a.i.1.f), Logradouro, telefone, Número da residência, Complemento, bairro, Distrito, Município e Estado;	Obrigatório
2. Histórico de agendamentos com data de solicitação, procedimento, Unidade Solicitante e profissional marcador.	
3. Histórico de alteração de cadastro onde informa qual usuário realizou, dia, horário, e o que foi alterado;	
4. Busca dos pacientes por nome, Nome da mãe, Data de Nascimento, RG e CNS;	
5. Geração de boleto para impressão com informações do paciente: Cartão Sus, Nome, Nascimento, Sexo e Município. Os boletos deverão ser impressos em impressoras térmicas não fiscal 80mm;	
6. Opção para unificação de cadastros repetidos;	
7. Geração para impressão do Cartão CRPEE.	
viii. Parâmetros do Sistema	Obrigatório
1. Geral Configuração Geral de Horário de acesso ao sistema;	Obrigatório
2. Módulo Administrador a. Configuração de choque ou não de horários no instante do agendamento; b. Configuração de cadastro do CNS ou não; c. Configuração de travamento de cadastro ou não de paciente com marcação futura (Não realizada);	Obrigatório





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 53 de 84



<p>3. Módulo Marcador</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Configuração quais Dados do operador serão impressos nos boletos CNS, Nome ou ambos;</li><li>b. Configuração da quantidade de dias de visão das agendas para o marcador;</li><li>c. Configuração da quantidade de dias de visão de procedimentos agrupados;</li><li>d. Configuração da quantidade de dias de visão das agendas de retorno;</li><li>e. Configuração da quantidade de dias de validade do boleto;</li><li>f. Configuração de intervalo mínimo de primeira e retorno;</li><li>g. Configuração para exibir ou não nos boletos impressos os preparos (cadastrados no item 1.a.i.4.g);</li><li>h. Configuração para exibir ou não nos boletos impressos o CNS do cidadão;</li><li>i. Configuração para exibir ou não nos boletos impressos, o código de barras referente ao ID unido da marcação;</li><li>j. Configuração para exibir ou não para o marcador, os agendamentos já realizados de determinado paciente;</li><li>k. Configuração para exibir ou não nos boletos impressos, o telefone do paciente;</li><li>l. Configuração para informar obrigatoriamente ou não o CID-10 no instante da marcação;</li><li>m. Configuração de dias para pacientes faltosos;</li><li>n. Campo texto para mensagem personalizada a serem impressas no boleto;</li><li>o. Configuração para permitir ou não a visualização de oferta de vagas;</li><li>p. Configuração para dias de visão ou não de vagas retroativas;</li><li>q. Configuração de dias de resposta da regulação;</li><li>r. Configuração de início de dias de visão (Próximo dia ou próxima hora);</li><li>s. Validação da idade ou não de acordo com o que foi configurado no cadastro do procedimento;</li><li>t. Validação do município de origem ou não de acordo com o que foi configurado no cadastro da Unidade Solicitante;</li><li>u. Validação do sexo do paciente ou não de acordo com o que foi configurado no cadastro do procedimento;</li></ul>	Obrigatório
--	-------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 54 de 84



4. Módulo Regulador	
a. Configuração para confirmar ou não agendamentos regulados;	
b. Configuração de quantidade de dias de visão para o regulador (Formato de calendário);	
c. Configuração para enviar ou não exames de média complexidade para a regulação;	
d. Configuração para enviar ou não procedimentos agrupados;	
e. Configuração para exibir ou não o nome do regulador no boleto;	
f. Configuração para permitir ou não, o envio de procedimentos pactuados para a regulação (Procedimentos inclusos no item 2.a.1)	
g. Configuração de quantidade de solicitações na visão do regulador;	Obrigatório
<b>b. Lançamentos</b>	Obrigatório
i. Orçamento de Realização (Prestadores da rede própria) Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Inclusão de Unidades (cadastradas no item 1.a.iv), Configuração de competência (Mensal, quinzenal ou trimestral), Situação (Ativo/Inativo), Configuração do dia do mês para a competência, Limite financeiro geral da unidade, inclusão/exclusão em lista dos procedimentos com opção de filtro de pesquisa, Regras de distribuição e limites para os procedimentos individualmente ou por subgrupo (Opções para restrição de unidades pelo físico ou financeiro). O valor financeiro do procedimento deverá ser o vigente no SIGTAP por default, mas com possibilidade de inclusão de um segundo valor que poderá ser incluído manualmente assim como o valor que deve estar ativo para reconhecimento das funcionalidades do sistema	Obrigatório
ii. Orçamento de Solicitação (Solicitantes) Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Inclusão de Unidades (cadastradas no item 1.a.iv), Configuração de competência (Mensal, quinzenal ou trimestral), Situação (Ativo/Inativo), Configuração do dia do mês para a competência, Limite financeiro geral da unidade, inclusão/exclusão em lista dos procedimentos com opção de filtro de pesquisa, Regras de distribuição e limites para os procedimentos individualmente ou por subgrupo (Opções para restrição de unidades pelo físico ou financeiro). O valor financeiro do procedimento deverá ser o vigente no SIGTAP por default, mas com possibilidade de inclusão de um segundo valor que poderá ser incluído manualmente assim como o valor que deve estar ativo para reconhecimento das funcionalidades do sistema	Obrigatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 55 de 84



<p>iii. Contratos (Prestadores da rede credenciada)</p> <p>Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Inclusão de Unidades (cadastradas no item 1.a.iv), Configuração de competência (Mensal, quinzenal ou trimestral), Configuração de data de início e final da vigência do contrato, data de validade, Situação (Ativo/Inativo), Configuração do dia do mês para a competência, Limite financeiro geral da unidade, inclusão/exclusão em lista dos procedimentos com opção de filtro de pesquisa, Regras de distribuição e limites para os procedimentos individualmente ou por subgrupo (Opções para restrição de unidades pelo físico ou financeiro).</p> <p>O valor financeiro do procedimento deverá ser o vigente no SIGTAP por default, mas com possibilidade de inclusão de um segundo valor que poderá ser incluído manualmente assim como o valor que deve estar ativo para reconhecimento das funcionalidades do sistema</p>	Obrigatório
<p>iv. Programação Pactuada Integrada (PPI)</p> <p>Formulário para cadastro* com campos validados para cada necessidade: Inclusão de Municípios (cadastradas no item 1.a.iv), Configuração de competência (Mensal, quinzenal ou trimestral), Configuração de data de início e final da vigência do contrato, data de validade, Situação (Ativo/Inativo), Configuração do dia do mês para a competência, Limite financeiro geral da unidade, inclusão/exclusão em lista dos procedimentos com opção de filtro de pesquisa, Regras de distribuição e limites para os procedimentos individualmente ou por subgrupo (Opções para restrição de unidades pelo físico ou financeiro).</p> <p>O valor financeiro do procedimento deverá ser o vigente no SIGTAP por default, mas com possibilidade de inclusão de um segundo valor que poderá ser incluído manualmente assim como o valor que deve estar ativo para reconhecimento das funcionalidades do sistema</p>	Obrigatório





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)

Página 56 de 84



v. Manutenção de Agendas	<p>Ferramenta que busca as Unidades Prestadoras cadastradas com seus respectivos profissionais e procedimentos disponíveis na mesma e disponibiliza opções para inserção* de dias e horários de determinado profissional e o(s) procedimento(s) que este realiza, bem como opção para informar* a quantidade de vagas de primeira consulta, retorno e vagas locais(Utilizadas por prestadores em casos raros).</p> <p>Opção para Gerar vaga no período que o usuário informar;</p> <p>Opção para substituir* ou não o que for gerado em um período que já existem vagas de um mesmo procedimento e profissional.</p>	Obrigatório
vi. Distribuição	<p>Ferramenta para distribuição geral com opção para inclusão* do período da distribuição geral de contratos (Orçamentos de realização, solicitação(cotas) e contrato) e vagas (Definidas na ferramenta Manutenção de Agendas).</p>	Obrigatório
<b>c. Ferramentas</b>		Obrigatório
i. Controle	<p>Ferramenta para visualização e alteração* de limites físicos e financeiros individualmente ou geral de contratos (Orçamentos de realização, solicitação e contrato);</p> <p>Filtro por controle (Competência, procedimento, unidade ou limite), Unidade (Prestador ou solicitante), competência (Período registrado no item 1.b.vi), tipo de orçamento/contrato e procedimento.</p>	Obrigatório
ii. Contratos, Orçamentos e PPI por Especialidade	<p>Ferramenta para busca de todos os contratos em lista para alteração* de limites de acordo informados em filtro;</p> <p>Filtro para nível do limite (por procedimento, Forma de Organização, subgrupo ou grupo), procedimento, tipo de contrato (todos os prestadores, todos os solicitantes, Orçamento de realização, contrato, PPI ou Orçamento de Solicitação.) e tipo de unidade.</p>	Obrigatório



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 57 de 84



iii. Bloqueio de vagas Ferramenta para cadastro* de bloqueio de vagas; Filtros para busca das vagas a serem bloqueadas. Opções para filtrar por Unidade Prestadora, Profissional, Tipo da vaga (Primeira/retorno), grupo e subgrupo de procedimento, turno, procedimento e período. Opção para visualização de detalhes dos bloqueios realizados com filtros por Unidade, profissional, grupo e subgrupo de procedimento, período, procedimento, motivo do bloqueio, tipo (Primeira ou retorno). Visualização da data e hora da realização da ativação ou desativação do bloqueio assim como o usuário que realizou.	Obrigatório
iv. Verificação de Solicitação Ferramenta para verificação de solicitação que lista, por período redigido pelo usuário, as solicitações realizadas para que este possa visualizar o status das marcações e realizar operações como confirmação de procedimentos liberados pela Regulação (pelo Módulo Regulador. Item 3), impressão de boleto de marcação, visualizar detalhes do agendamento e cancelamentos. Filtros por Paciente, ID do boleto, datas para digitação do período desejado, situação da solicitação (Filtrar por Aprovada, Agendada, Negada, Cancelada, realizada, falta, etc...), Unidade solicitante, Profissional solicitante, Profissional marcador e Profissional realizador.	Obrigatório
<b>d. Relatórios</b>	Obrigatório





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 58 de 84



<p>i. <b>Solicitação</b> Ferramenta para gerar relatórios com filtros por Unidade Solicitante, Unidade Prestadora, Procedimento, Grupo e subgrupo de procedimento, Profissional Solicitante, Profissional Prestador, Cidadão, Profissional Marcador, Regulador, Situação da solicitação (Filtrar por Aprovada, Agendada, Negada, Cancelada, realizada, falta, etc.), Agrupamento de Unidade (Unidade Básica, Saúde da Família, PPI, etc.), Período de Solicitações, Período de agendamento e de Regulação. Opção de agrupamento por Unidade Solicitante, Unidade Prestadora, Profissional solicitante e prestador, procedimento, cidadão, nome do pai, nome da mãe, RG, idade, Situação da solicitação, Tipo de Solicitação, Data da solicitação, Marcador, Regulador, Regulador (Extrapolação), Agrupamento de unidade, Grupo e subgrupo de Procedimento, Tipo de unidade solicitante, Tipo de unidade prestadora, Município do paciente, Distrito do paciente, Bairro do paciente, Logradouro, Horário (do dia), Usuário (Cancelamento), Tipo de financiamento, Data de nascimento, Data de cancelamento. Outras opções de relatório como exibição de horário da marcação e/ou da realização, relatório resumido, quantidade de registros a serem exibidos. Opções de exportação para PDF e planilhas. Impressões.</p>	<p>Obrigatório</p>
<p>ii. <b>Escalas das unidades e profissionais</b> Ferramenta para exibição das agendas configuradas no item (1.b.v) em lista com filtros por Unidade, profissional, procedimento e situação (Ativo/Inativo). Opções de exportação para PDF e planilhas. Impressões.</p>	<p>3</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 59 de 84



iii. Oferta de Procedimento	Ferramenta para visualização detalhada da oferta de vagas de acordo o que foi distribuído com filtros por Unidade, profissional, procedimento, grupo e subgrupo de procedimento, tipo de agenda (Primeira ou retorno), situação da agenda (Bloqueado, aberto, agendado, realizado, cancelado, falta, Cancelado pelo prestador e cancelado pelo regulador). Período da busca, controladores a serem exibidos ou não: Disponível, Agendado, Bloqueado, Realizado, cancelado, falta, retorno, local e total. Agrupar relatório ou não por Unidade, procedimento, e dia, ignorar prestador, ignorar profissional, separar por data, por dia da semana, e listar horários. Opções de exportação para PDF e planilhas. Impressões.	Obrigatório
iv. Agenda do prestador	Ferramenta para exibição da agenda detalhada dos prestadores com filtros por unidade, profissional, procedimento e subgrupo de procedimento e a data do dia da agenda a ser exibida. Opções de exportação para PDF e planilhas. Impressões.	Obrigatório
v. Relação de usuários	Ferramenta para exibição de informações detalhadas dos usuários do sistema com filtros por Agrupamento de Unidade, Unidade, Status (Ativo/Inativo), Módulos que acessa, Permissões. Opções de exportação para PDF e planilhas. Impressões.	Obrigatório
vi. Central de Mensagens	Campo para envio e recebimento de mensagens de texto pelo usuário autenticado com opções de envio para as unidades específicas, somente prestadoras, somente solicitante, somente PPI ou todas.	1
<b>2. MÓDULO MARCADOR</b>		Obrigatório





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 60 de 84



### a. Solicitar

Ferramenta para realização de processos de agendamentos (Marcações de consultas e procedimentos) com 5 passos a serem realizados: Unidade Solicitante (Disponíveis apenas aquelas que estão definidas para o usuário em questão), inclusão de paciente cadastrado, profissional solicitante, procedimentos solicitados (agrupados ou não) com opção para escolha de primeira consulta ou retorno e diagnóstico (CID-10). Validações para que os procedimentos solicitados obedeçam a cota determinada para a unidade selecionada, validação para que o paciente cadastrado seja do mesmo município da unidade solicitante. Opção de escolha do dia e horário do agendamento de acordo as vagas disponíveis apresentadas com filtros de datas e com opção de cancelamento do processo e visualização do histórico de agendamentos do paciente. Caso não houver vaga disponível dentro do período configurado ou não, exibir janela onde se apresentará o motivo da não exibição de vagas e um espaço para texto reservado para justificativa (Motivos pelos quais será pedido vaga fora da regulação comum). Essa solicitação então será enviada para a lista de regulação exibidas no Módulo Regulador. Opção para enviar para a Regulação mesmo existindo vagas disponíveis no período. Geração do boleto de marcação pronto para impressão com as seguintes informações: Logo e Nome da Secretaria de Saúde, Unidade que solicitou, Número único da solicitação com código de barras correspondente, Nome do paciente, data de nascimento, sexo, município cadastrado, procedimento, exibição do preparo e informações inerentes àquele agendamento (Se houver), local de realização com endereço (Rua, bairro, município, Estado, ponto de referência, complemento e telefone). Profissional realizador, Dia e horário da realização, profissional realizador, informação em caso de impressão de 2ª via, exibição do dia e horário da impressão e informações adicionais para o boleto. Os boletos deverão ser impressos em impressoras térmicas não fiscal 80mm.

Obrigatório





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 61 de 84



<b>b. Verificar</b> Mesma ferramenta do item (1.c.iv) com o acréscimo de validação da unidade solicitante disponível no perfil do usuário marcador, ou seja, só poderá verificar o que foi regulado para as unidades do perfil do usuário em questão.	Obrigatório
<b>c. Paciente</b> Vide ítem (1.a.vii) excluindo os tópicos 3 e 6, a não ser que o usuário tenha permissão configurada descrita no item (1.a.v).	Obrigatório
<b>3. MÓDULO REGULADOR</b>	Obrigatório
<b>a. Regulador (Lista)</b> Lista (Com opção de quantidade de registros a serem exibidos) em ordem cronológica do que foi enviado via Módulo Marcador contendo detalhes de cada solicitação, tais como: Mensagens (Justificativas), tempo que foi enviada, Data da Solicitação, tipo (primeira ou retorno), procedimento. Informações do paciente: Idade, Sexo, Nome, Data de Nascimento. Unidade Solicitante, Profissional solicitante e profissional marcador. Funções: Alterar a prioridade da solicitação, filtros por paciente, Sexo e idade. Filtros quanto à solicitação: Tempo na fila, data da solicitação, ID da solicitação, primeira ou retorno, e situação (Aprovada, Agendada, Negada, Cancelada, realizada, falta), subgrupo, procedimento, Unidade solicitante, profissional solicitante, profissional marcador, distrito e município. Função para regular procedimento solicitado com informações detalhadas do paciente e da solicitação, bem como o texto enviado pelo marcador no instante do agendamento. Opção de envio de mensagens para o marcador que solicitou determinado procedimento, visualização do histórico de agendamentos, opção para visualização do boleto, ferramenta para realizar a negativa (com justificativa) da solicitação. Os boletos deverão ser impressos em impressoras térmicas não fiscal 80mm. No instante da regulação, o sistema deve informar se há limite na unidade solicitante (Caso não houver: dispor de opção para extrapolar contrato ou não), se há vaga disponível (Caso não houver, ter opção de criar novas vagas) e se caso houver limite e vaga disponível, apresentar todas as vagas disponíveis para o futuro.	Obrigatório
<b>4. MÓDULO PRESTADOR</b> Mesmos requisitos do item (1.d.iv). Acesso restrito às unidades prestadoras incluídas de acordo o item (1.a.v).	Obrigatório

\*Se refere a incluir, alterar e deletar dados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 62 de 84



### ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ / 2017

Processo Administrativo nº **10.124/2016**

**Pregão Eletrônico (SRP) nº 080/2016-SMS**

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde/SMS

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2016, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pela Ilma. Sra. Secretária Municipal de Saúde, **KARINE BRITO MATOS SANTOS**, brasileira, casada, enfermeira e advogada, residente à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ SP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE** e a **CONTRATANTE** empresa sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_\_\_. e CPF nº \_\_\_\_\_, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CENTRAL DE REGULAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E EXAMES ESPECIALIZADOS- CRPEE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E OS MUNICÍPIOS PACTUADOS**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2016-SMS** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo

#### 1. Cláusula Primeira – Objeto

1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE CONTRATADO para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em \_\_\_\_\_, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2016-SMS**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE N° ____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto/ Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca / Referência





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 63 de 84



- |      | Valor Total do Lote (R\$)   |
|------|---|
| 1.2. | Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, relacionados aos moldes do Anexo VI deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre a PROMITENTE CONTRATADA e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.   |
| 1.3. | A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições   |
| 1.4. | Fica o PROMITENTE CONTRATADA obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 |
| 1.5. | É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o PROMITENTE CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros   |
| 1.6. | Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido  |

## 2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

- 2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesa referenciados em edital ou àqueles informados pela unidade requisitante da licitação à época da contratação, devidamente ajustados nas dotações do exercício subsequente

## 3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor oferecido pelo PROMITENTE CONTRATADO para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº. \_\_\_\_/2016-SMS, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado

- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pela CONTRATADA em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente

- 3.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela CONTRATADA.

- 3.3.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 3.3.2. O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;
- 3.3.3. O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 64 de 84



prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitido por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.

**3.4.** Os pagamentos poderão ser sustados pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- 3.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a **CONTRATANTE**.
  - 3.4.2.** Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato;
  - 3.4.3.** Não execução das condições estabelecidas no contrato;
- 3.5.** Em Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times \\ N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido  
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\boxed{I = \frac{(6 / 100)}{365}}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

- 3.6.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
  - 3.7.** O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pela **CONTRATADA**, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente
  - 3.8.** A entrega do material, por parte da **CONTRATADA**, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 Parte A do Preâmbulo** deste edital, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei
  - 3.9.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
  - 3.10.** Os preços ofertados serão fixos, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser cumprido entre as partes todos os requisitos e procedimentos determinados pelo Edital de Licitação e seus anexos.
- 3.10.1.** Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.10” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, a revisão do preço registrado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do





pleito, após será realizado pela **CONTRATANTE**, estudo de mercado que comprove a situação fática descrita.

**4. Cláusula Quarta – Validade**

- 4.1.** Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde**, unidade requisitante do presente processo licitatório

**5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor**

- 5.1.** Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 5.2.** Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s)
- 5.3.** **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Edital, Parte B - das Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, em até 30 (trinta) dias** após recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 5.4.** Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente
- 5.5.** Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital
- 5.6.** Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação
- 5.7.** **Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Coordenação de Apoio Técnico Administrativo), situado no endereço mencionado, conforme segueCoordenação de Apoio Técnico Administrativo – Rua Coronel Gugé, nº 211, Centro, CEP 45.000-510 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3429-7412 / 3429-7410; e-mail: [licitacao.saudevc@gmail.com](mailto:licitacao.saudevc@gmail.com)**

**6. Cláusula Sexta – Da Contratação**

- 6.1.** A PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no





prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa

- 6.2. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas
- 6.3. Na hipótese de PROMITENTE CONTRATADA convocada não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência
- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 6.6. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado

## 7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais

- 7.1. O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos **PROMITENTES CONTRATADAS** de cada lote licitado
- 7.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária
- 7.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor
- 7.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue
- 7.5. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s)
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE CONTRATADA pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado
- 7.7. Correrá por conta da PROMITENTE CONTRATADA, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário
- 7.8. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação





## 8. Cláusula Oitava – Revisão

- 8.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou na hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal nº 13.558/2010, cabendo a Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o § 2º do artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010.
- 8.2. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
  - a) convocar a contratada visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
  - b) Frustrada a negociação, o fornecedor terá o seu registro cancelado, conforme dispõe o artigo 13, IV, do Decreto Municipal nº 13.558/2010.
- 8.3. Quando ocorrer a hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal 13.558/2010 e, para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor poderá apresentar pedido de revisão de preço obedecendo as disposições do ponto 18 deste edital, desde que a revisão do preço registrado não ultrapasse o preço praticado no mercado.
- 8.4. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa
- 8.5. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 8.6. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro
- 8.7. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado
- 8.8. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 18 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município

## 9. Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto

- 9.1. Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato
  - 9.1.1. Competirá ao **CONTRATANTE** do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador
    - a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados
    - b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual





- c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato
- d) Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos
- e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios
- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias
- g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha
- h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato

**9.2.** Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo

**9.3.** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação

**9.4.** A **CONTRATADA** se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista

**9.5.** Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado

## 10. Cláusula Décima - Das Penalidades

**10.1.** A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo

**10.1.1.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente

**10.1.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso





- 10.1.3.** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente
- 10.1.4.** Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta
- 10.1.5.** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

## 11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

- 11.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, mediante expedição de ato devidamente motivado.

- 11.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços

- 11.3.** Antes do cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado

- 11.3.1.** No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação;

<http://www.dom.pmvc.ba.gov.br/>

- 11.4.** A **PROMITENTE CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório

## 12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1.** Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos

## 13. Cláusula Décima Terceira - Foro

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvcb.gov.br](http://www.pmvcb.gov.br)

Página 70 de 84



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ordenador da despesa

\_\_\_\_\_  
Empresa (Razão Social)

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**ANEXO VIII – MINUTA PARA CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Modalidade de Licitação: <b>Pregão Eletrônico (SRP)</b>	Número: <b>080/2016-SMS</b>
--	--------------------------------

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/201 SMS**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS,  
IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA  
DE INFORMAÇÃO PARA REGULAÇÃO DE  
PROCEDIMENTOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA  
CONQUISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE  
SAÚDE E \_\_\_\_\_.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, por intermédio da **SECRETARIA DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, nesta comuna, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **GUILHERME MENEZES DE ANDRADE**, no exercício de seu mandato político, e pela Secretaria de Saúde **KARINE BRITO MATOS SANTOS**, nomeada pelo Decreto nº 17.044, de 31 de março de 2016, publicado em 1 de abril de 2016, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelas Leis Municipais nsº 421/1987 e 1.797/2011, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 10.124/2016, e o resultado final do Pregão nº e Ata de Registro de Preços nº, com fundamento na Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este contrato tem como objeto a prestação de serviços, por parte da **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, técnicos, implantação e operacionalização de sistema de informação para





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 72 de 84



regulação de procedimentos de exames especializados do Sistema Único de Saúde, em atendimento as necessidades da Central de Regulação de Procedimentos e Exames Especializados - CRPEE da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

1.2.	Item	Descrição do produto	U.F.	Quant	Valor unit	Valor Total
I						
n						

ogram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de licitação, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 2.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a prestar os serviços no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, emitida pelo **CONTRATANTE**.
- 2.2.** A prestação de serviço será realizada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE** de forma periódica, na Rua Coronel Gugé, s/n, Centro, Vitória da Conquista, Bahia - Central de Regulação de Procedimentos e Exames Especializados.
- 2.3.** A prestação dos serviços licitados será realizada em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, através da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao respectivo prestador.
- 2.4.** No primeiro mês contratual a **CONTRATADA** ficará obrigada a gravar uma mídia contendo a Solução Tecnológica, na versão oferecida durante o processo licitatório, com os seus componentes, códigos-fonte e a documentação técnica. A mídia deverá ser lacrada mediante a firmatura de uma ata notarial e entregue na PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – Núcleo de Tecnologia da Informação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO DOS EQUIPAMENTOS**

- 3.1.** A **CONTRATADA** dá em comodato ao **CONTRATANTE** os equipamentos abaixo descritos e caracterizados pelo prazo que durar o presente contrato, que estipula na cláusula quarta, o prazo de vigência, findo o qual o **CONTRATANTE** se obriga a restituir os equipamentos,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 73 de 84



independentemente de qualquer intimação, interpelação ou notificação, seja judicial ou extrajudicial.

- 3.2. Na hipótese do contrato de comodato ser prorrogado, por qualquer motivo, considerar-se-ão em pleno vigor, até a efetiva devolução do equipamento, todas as cláusulas e condições estipuladas neste contrato.
- 3.3. Especificação dos aparelhos:

CAPACIDADE	QUANT.	COR	FORMATO	MATERIAL	DIMENSÕES

- 3.4. Os Equipamentos ora dado em comodato, somente poderão ser utilizados pelo **CONTRATANTE**, através de pessoa capacitada, não podendo ser transferido, sem expressa autorização da **CONTRATADA**.
- 3.5. A devolução dos equipamentos acontecerá mediante a emissão do recibo de devolução, sendo precedida de vistoria, a serem feitas pelo **CONTRATANTE**, conjuntamente com a **CONTRATADA**, sendo devolvidos após, se houver necessidade de reparos, em virtude de danos causados por culpa do **CONTRATANTE**, este ficará obrigado ao pagamento de todas as despesas eventualmente incorridas pela **CONTRATADA**, para realização dos reparos necessários.
- 3.6. Em caso de ocorrência de sinistro, em virtude do qual se verifique a perda dos equipamentos, o **CONTRATANTE** se obriga a ressarcir à **CONTRATADA**, através do pagamento de importância no valor de avaliação, o qual será reajustado com base na variação acumulada do Índice Geral de Preços/Mercado – IGP/M, apurada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, tomando-se por base o mês de início da vigência do presente contrato, deduzida a taxa de depreciação à razão de 10% (dez por cento) ao ano de utilização.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

- 4.1. Este contrato terá vigência, com início em \_\_\_\_\_ e término em \_\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.
- 4.2. Não obstante o prazo do contrato, especificado na cláusula anterior, a **CONTRATADA** fica vinculada ao **CONTRATANTE**, para efeito da validade e/ou garantia dos objetos licitados, ficando responsável pela substituição, caso apresentem defeitos ou algum vício.





### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 5.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**.
- 5.2. Realizar o pagamento à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto deste contrato;
- 5.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo legal;
- 5.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a respeito de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento especificado neste instrumento, fixando prazo para sua correção;
- 5.5. Proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá o **CONTRATADO** de total responsabilidade na execução do contrato.
- 5.6. Receber provisoriamente os suplementos alimentares e fórmulas especiais, disponibilizando local, data e horário;
- 5.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes da ordem de compras, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 5.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através do (a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_, especialmente designado(a), ou quem a este(a) substituir;

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- 6.1. Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, procedência e prazo de validade;
- 6.2. Refazer qualquer serviço licitado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, mesmo que aceito, desde que comprovada à existência de vícios de quantidade e/ou de qualidade, especificação, má-fé do





## PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

[www.pmvvc.ba.gov.br](http://www.pmvvc.ba.gov.br)

Página 75 de 84



fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a sua integridade;

- 6.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste contrato.
- 6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto do contrato, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), cujo dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Edital, os que estiverem avariados;
- 6.5. Cumprir integralmente o **Termo de Compromisso de Fornecimento oriundo da presente licitação**, parte integrante do procedimento licitatório e deste contrato, como se aqui estivesse transcrito.
- 6.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação e do contrato;
- 6.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
- 6.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.12. Arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.





- 5.13. Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Prestação de Serviço e do Contrato de Prestação de Serviço ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Coordenação de Apoio Técnico Administrativo), situado no endereço Rua Coronel Gugé, nº 211, Centro, Vitória da Conquista- BA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 7.1. O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de **CONTRATANTE**, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 7.2. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento da nota fiscal pela unidade requisitante.
- 7.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 7.4. Os preços ofertados serão fixos, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser cumprido entre as partes todos os requisitos e procedimentos determinados pelo Edital de Licitação e seus anexos.
- 7.4.1. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “7.4” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, a revisão do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito, após será realizado pelo **CONTRATANTE**, estudo de mercado que comprove a situação fática descrita;
- 7.5. Os pagamentos poderão ser sustados pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- 7.5.1 Não cumprimento das obrigações assumidas e que possam, de qualquer forma, prejudicar o **CONTRATANTE**;
- 7.5.2 Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato;
- 7.5.3 Não execução das condições estabelecidas no contrato.
- 7.6 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal





que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela **CONTRATADA**.

- 7.6.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.6.2 O DANFE- Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica
- 7.6.3 O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS – será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitida por este Ente, mas que executem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal nº 15.454, de 18 de outubro de 2013.
- 7.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 o **CONTRATANTE**.
- 7.8 Antes do pagamento, o **CONTRATANTE** realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAD** ou outro sistema semelhante e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 7.9 Eventual situação de irregularidade fiscal da **CONTRATADA** não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido efetuado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 7.10 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CONTRATADA**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.11 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 7.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de encargos





moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$\boxed{I = \frac{(6 / 100)}{365}}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso

### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os objetos licitados serão recebidos:

- 8.1** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 8.2** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo fixado no Edital de Licitação, referente à fiscalização do Objeto.
  - 8.2.1** Na hipótese de a verificação a que se refere ao item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.3** A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações exigidas.

### **CLÁUSULA NOVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**





- 9.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao **CONTRATANTE**.
- 9.2.** O representante do **CONTRATANTE** deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 9.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.5.** O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA** quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação do **CONTRATADO** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato, importará, com base no artigo 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, na aplicação das seguintes sanções:
- 11.1.1.** Advertência;
- 11.1.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;





- 11.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos;
- 11.1.4.** Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- 11.1.5.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- 11.1.6.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- 11.1.7.** Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 11.2.** As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.
- 11.3.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que, no decorrer da vigência do contrato:
- 11.3.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
  - 11.3.2 Apresentar documentação falsa;
  - 11.3.3 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.3.4 Cometer fraude fiscal;
  - 11.3.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 11.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.5.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato:
- 11.5.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 11.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.





- 11.7. 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 ao **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.8. Caso o **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAD**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei n.º 8.666/ 1993.

12.2. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

12.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.3. Prorrogação de prazo quando ainda houver saldo de empenho do contrato ou houver necessidade de conclusão de prestações de contas.

12.4. Nos demais casos previstos em Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o artigo 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, o **CONTRATANTE** poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

- 14.1. O presente contrato poderá ser rescindido, pelo **CONTRATANTE**, após notificação prévia com 10 (dez) dias de antecedência, caso a **CONTRATADA** deixe de cumprir o quanto ora pactuado.
- 14.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido pela **CONTRATADA**, caso o **CONTRATANTE** deixe de efetuar o pagamento previsto na cláusula sexta, por prazo igual ou superior a 03 (três) meses





consecutivos.

**14.3** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993:

- 14.3.1** O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 14.3.2** A lentidão do seu cumprimento, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
- 14.3.3** O atraso injustificado no início do serviço;
- 14.3.4** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- 14.3.5** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- 14.3.6** O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 14.3.7** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 14.3.8** A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- 14.3.7** A dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;
- 14.3.8** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- 14.3.9** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 14.3.10** A supressão, por parte do **CONTRATANTE**, de compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- 14.3.11** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela





suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

**14.3.12** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

**14.3.13** A não liberação, por parte da **CONTRATADA**, do objeto licitado, nos prazos contratuais;

**14.3.14** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**14.3.15** O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**14.4** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.5** A rescisão deste Contrato poderá ser:

**14.5.6** Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos itens 14.1.1 a 14.1.11, 14.1.16 e 14.1.17 desta cláusula;

**14.5.7** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

**14.5.8** Judicial, nos termos da legislação.

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

**14.5.10** A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei 8.666/93.

**14.6** No caso de rescisão unilateral (administrativa) são assegurados ao **CONTRATANTE** os seguintes direitos, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao **CONTRATADO**:

**14.6.6** Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;

**14.6.7** Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

**14.7** Executar a garantia do contrato, quando esta existir;

**14.8** Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao





**CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**.

**14.9** Além de outras sanções que por ventura estejam previstas em Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 2002, na Lei Federal n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais, que integram este contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, Atividade \_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_, Sub Elemento \_\_\_\_\_ e Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, devendo, no exercício seguinte, caso este instrumento contratual ainda esteja vigente, ser ajustado automaticamente, independentemente de termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Elegem o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim, ajustados, assinam o presente **CONTRATO** em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza seus jurídicos efeitos.

---

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:

RG:

RG:

