PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N.° 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 035/2020

A **Prefeitura Municipal de Santa Rita** (PB), através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que serão recebidos os envelopes contendo, respectivamente, n.° 01 Documentos de Habilitação, e n.° 02 Proposta de Preços, no dia **23 DE MARÇO DE 2020 ÀS 09:30 HORAS**, na Sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Santa Rita, localizado à Praça Getúlio Vargas, n.° 40-B, Centro da cidade de Santa Rita - PB. Na mesma data e horário, após o credenciamento dos representantes, será iniciada a abertura do(s) envelope(s) de "Documentos de Habilitação" da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.° 002/2020** sob o regime de execução indireta de empreitada **por Preço Global, tipo Menor Preço,** conforme descrição contida neste Edital e nos seus anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n° 8.666, de 1993, bem como, à legislação correlata, demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, especificamente no **TERMO DE REFERÊNCIA**, e ao Contrato.

1.0. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O procedimento licitatório e o Contrato que dele resultar, obedecerão integralmente as Leis vigentes no País, especialmente a Lei Federal n° 8.666/93 com suas respectivas alterações e a Lei Complementar n.° 123/06, o Art. 551 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a súmula n.° 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), o Código Civil e demais legislações aplicáveis a matéria.

1.2. A obtenção do presente edital será feita junto a Comissão Permanente de Licitação ou no link http://licitacoes.santarita.pb.gov.br/category/editais/.

1.3. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação da presente Tomada de Preços deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitações, junto ao Setor de Licitações, através do endereço e contato descrito no item 1.2 deste edital. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1.4. As empresas que retirarem o edital diretamente pelo site, serão responsáveis pela consulta de eventuais alterações/informações pertinentes a esta licitação.

2.0. DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do municipio envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Santa Rita/PB, conforme especificações constantes neste Edital e no **TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. Valor máximo admitido pela Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo de Assistência Social de Santa Rita (PB)é de **R$ 1.203.144,10 (um milhão, duzentos e três mil, cento e quarenta e quatro reais e dez centavos).**

3.0. DO SERVIÇO:

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

3.1 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
3.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme os prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
3.1.2. A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato para realizar a implantação do Prontuário Eletrônico e demais equipamentos no munícipio e deverá seguir o plano de implantação pactuado antes da assinatura do contrato.

4.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO:
4.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas inscritas no Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF do Governo Federal.
4.2. Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
4.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.
4.4. Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente. Demais representantes terão direito apenas a assistir as Sessões, sem direito à voz.
4.5. A proponente deverá apresentar documento de credenciamento, conforme modelo apresentado no Anexo I deste Edital, com a indicação do representante credenciado, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame em

nome da empresa proponente. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia do instrumento dando poderes ao credenciante para nomear o credenciado. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Este documento de credenciamento e a cópia do Contrato Social ou cópia do instrumento dando poderes ao credenciante deverão estar em mãos do representante a ser credenciado antes da abertura dos envelopes.

4.5.1. A falta de credenciamento do representante da licitante, nos termos deste Edital e da legislação vigente, implicará no silêncio deste representante durante a Sessão Pública de Abertura e Julgamento das Propostas, sendo apenas aceitos os envelopes n° 01 e 02.

4.5.2. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

4.6. A Comissão de Licitação recomenda aos licitantes a participação efetiva de representante nas reuniões deste instrumento convocatório e, nas eventualmente convocadas pela Comissão de Licitações.

4.7. As proponentes deverão apresentar os envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação e n.° 02 - Proposta de Preços, em envelopes separados, indevassáveis, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação e identificando-os como segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA (PB)
TOMADA DE PREÇOS n.° __/2020
Envelope N° 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Empresa Proponente:.....
Representante Credenciado:.....
E-mail:.....
Telefone:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA (PB)
TOMADA DE PREÇOS n.° __/2020
Envelope N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
Empresa Proponente:.....
Representante Credenciado:.....

4.8. Os envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação e n.° 02 - Proposta de Preços deverão ser entregues, impreterivelmente, até a data e horário da Sessão de abertura dos envelopes, observando as ressalvas dos itens 4.0. deste edital.

4.9. CONSÓRCIOS: Não é permitida a participação de empresas em consórcio.

5.0. HABILITAÇÃO:

5.1 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1 Declaração negativa de relação familiar ou parentesco com os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB, conforme o ANEXO V.

5.1.2 Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

5.1.3 A certidão será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato e improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2 **Relativa à Habilitação Jurídica:**

5.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2 Contrato Social **Consolidado** e seus Aditivos se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e,

no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.4 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.

5.3. **Relativa à Regularidade Fiscal:**

5.3.1 Comprovante de Inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, emitido até **90 (noventa) dias** antes da data fixada para a abertura da licitação.

5.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos, Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.3.4 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5.4 **Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

5.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida nos últimos 90 (noventa) dias**, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

5.4.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2018), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

5.4.3 O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo}}$$

$$\text{Prazo } SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos acostado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;

b) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

5.4.4 A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas no

corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.
5.4.5 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovado através da Certidão de Regularidade do Profissional emitida pelo CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedade Anônima o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

5.5. **Relativa à Qualificação Técnica**
5.5.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
5.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de implantação, suporte, treinamento e manutenção de Prontuário Eletrônico; e ou prestação de serviços de TI, tais como: componentes de rede, aluguel de equipamentos e de suporte e manutenção; serviços de outsourcing de impressão, a depender da escolha prevista no item 4.0, devendo possuírem características compatíveis com os itens deste credenciamento, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
5.5.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
5.5.4.Declaração, em papel timbrado, de visita técnica às instalações da Secretaria de Saúde do Município de Santa Rita, PB, visada pelo Servidor da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, que a acompanhou, conforme modelo no Anexo IX do presente Edital;
5.5.5. Solução em Conformidade com os Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1 (NGS1) segundo a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e Conselho Federal de Medicina (CFM), que deverá ser comprovada por declaração ou certificação das mesmas.(Certificação SBIS-CFM Assistencial, Certificação SBIS-CFM Básica ou Declaração de Conformidade do Projeto de Informatização das Unidades Básicas de Saúde - PIUBS).
5.5.6. Apresentados em envelope, devidamente lacrados e rubricados no fecho, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

6.0. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:
6.1. QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES
6.1.1. OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PREFERENCIALMENTE APRESENTADOS CONFORME A SEQUÊNCIA ACIMA MENCIONADA, E PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, OU DEVERÃO SER APRESENTADOS POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO (FRENTE E VERSO QUANDO FOR O CASO), OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL OU, AINDA, CÓPIA COMUM ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO. EM TODOS OS CASOS OS ORIGINAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS QUANDO SOLICITADOS.
6.1.2. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura do certame, mediante a apresentação dos originais para confronto.
6.1.3. Nenhum documento será autenticado por Servidor da Administração, após a abertura da sessão licitatória.
6.1.4. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.
6.2. CONFIRMAÇÃO DE CERTIDÕES E/OU CADASTROS VIA INTERNET
6.2.1. AS CERTIDÕES E/OU CADASTROS CUJA AUTENTICIDADE EXIGEM CONFIRMAÇÃO VIA INTERNET PODERÃO SER APRESENTADAS POR MEIO DE CÓPIA SIMPLES, EXPEDIDA DIRETAMENTE DO MEIO ELETRÔNICO. Neste caso, a aceitação do documento ficará condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou perante o órgão emissor.
6.3. DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL
6.3.1. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
b) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Débito - Seguridade Social (INSS), por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o

recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.
6.4. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
6.4.1. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006.
6.4.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:
a) Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;
b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - declaração nos termos do Anexo IV.
6.4.2.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas na cláusula nona deste edital.
6.4.2.2. 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.
6.4.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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.
6.4.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.0.DA PROVA DE CONCEITO OPERACIONAL (POC):

7.1. A empresa vencedora do certame será submetidas a uma Prova de Conceito que será realizada em até 03 (três) dias úteis após o resultado final da realização do certame.
7.1.1. A Prova de Conceito tem por objetivo a verificação documental sobre os itens de hardware, bem como a comprovação de atendimento às exigências técnicas e requisitos obrigatórios declarados sobre os sistemas de Prontuário Eletrônico e o Sistema de Regulação, a ser ofertado pela empresa para os serviços deste Edital.
7.1.2 As empresas deverão comparecer em local e data a ser definidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:

a) Material documental dos equipamentos que atendam aos requisitos técnicos deste termo de referência;
b) Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico, com Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) ou Termo de Compromisso, conforme Anexo X, especificações técnicas, versão e manual.

7.1.3. No dia e hora marcados, a empresa interessada deverá disponibilizar servidor em nuvem ou local, promover a instalação prévia ou configuração do software de prontuário eletrônico num microcomputador fornecido.
7.1.4. A comissão de avaliação solicitará a empresa interessada que demonstre as funcionalidades essenciais dos Prontuários Eletrônicos, contidas no *check list* de avaliação com base nos critérios definidos e descritos no Anexo XI deste Edital, que será utilizado pela comissão de avaliação. Se o prontuário eletrônico disponibilizado for o e-SUS AB a análise se fará tão somente sobre os diferenciais ofertados.
7.1.5. A comissão de avaliação emitirá laudo de aprovação às empresas que demonstrarem a adequação do seu sistema próprio ou de terceiro prontuário eletrônico e de regulação aos requisitos técnicos mínimos exigidos neste Edital.
7.1.6. Serão reprovadas e consideradas inaptas as empresas que:

a) Faltarem à prova de conceito.

b) Não conseguirem demonstrar as funcionalidades técnicas dos softwares apresentados a Comissão de Avaliação.
c) Não apresentarem equipamentos (hardware) que cumpram os requisites mínimos deste Edital, expostos no Anexo I.

8.0. PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No Envelope 1, o licitante deve encaminhar as propostas de preços:

8.1.1. Compreendendo todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, seguro, frete e demais encargos pertinentes (sociais, trabalhistas e fiscais), bem como, todas das despesas diretas e / ou indiretas e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

8.1.2. Irreajustáveis durante a validade da proposta;

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

Preenchida, necessariamente, com os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

9.0. DOS PREÇOS

9.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega de nota de cobrança da CONTRATADA contendo relatório mensal consolidado devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.

10.2. Durante o processo de implantação a CONTRATADA receberá o lote de forma parcial, ou seja, por Unidade Básica de Saúde entregue e conectada.

10.3. O primeiro pagamento da UBS será feito de forma proporcional, da data da implantação até o final do mês. Os pagamentos subsequentes da UBS implantada serão integrais, desde que cumpridos os Níveis Mínimos de Serviço.

10.4. O prazo para pagamento da nota fiscal será de 30 (trinta) dias após o ateste respectiva nota pelo fiscal responsável.

11.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados.
b) A Contratada regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de' Pequeno Porte (Simples) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial , de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
c) A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a execução do obj eto e só liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
d) Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ° 12.099.621/0001-53.
e) A empresa vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.
f) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo par pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.0. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

12.1 Vigência do contrato:

a) O contrato terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.
b) Caso a empresa tenha interesse na prorrogação, esta deverá solicitar sua prorrogação no prazo de 30 (trinta dias) antes do término da vigência do contrato.
c) Para prorrogação, não será a necessária realização de nova prova de conceito

12.2. Execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser executados conforme os prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos preconizados pelo Ministério da Saúde para remessa de dados, a fim de não prejudicar o município com atrasos, deficiência ou falhas no serviço/produto ofertados.
b) A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato para realizar a implantação do Prontuário Eletrônico e demais equipamentos no munícipio e deverá seguir o plano de implantação pactuado antes da assinatura do contrato.

13.0. ABERTURA DOS ENVELOPES:

13.1 A Comissão de Licitação encarregada pela licitação, reunir-se-á conforme o previsto neste edital, e, na presença, ou não, de representantes das Empresas que apresentaram propostas, procederá como adiante indicado.

13.2 A Comissão de Licitação procederá inicialmente a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", rubricando os documentos neles contidos, e submetendo-os à rubrica e ao exame dos representantes legais presentes, devidamente credenciados, das empresas proponentes.

13.3. A Comissão de Licitação e os representantes presentes rubricarão o envelope "PROPOSTA DE PREÇOS", que será mantida fechada em poder da Comissão de Licitação.
13.4. O presidente comunicará que ao resultado da análise da documentação de habilitação será dada a devida publicidade e nessa oportunidade será indicado o dia, a hora e o local da sessão de abertura das Propostas de Preços das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido renúncia expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
13.5. Será comunicado, também, que a Propostas de Preços das empresas não qualificadas na Habilitação será devolvida intacta, mediante solicitação protocolada.
13.6. Lavrada, lida, posta em discussão e aprovada a ata circunstanciada da reunião, será a mesma assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes presentes, após o que o presidente da Comissão de Licitação encerrará a reunião.
13.7. Instalada a sessão para abertura dos envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇOS", com a presença de qualquer número de representantes das empresas cujas "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" foram classificadas, e após verificar se todos os envelopes encontram-se fechados e inviolados, serão os mesmos abertos e seu conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes presentes, dando-se, assim, conhecimento dos preços propostos. Proceder-se-á, em seguida, conforme o descrito no item 11.6.
13.7.1. Abertura das PROPOSTAS de PREÇO dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e a negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;
13.7.2. No caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.
13.7.3. As propostas das empresas não habilitadas serão devolvidas mediante requerimento da parte interessada e após concluso o processo licitatório.

14.0. ANÁLISE DO ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO:
14.1. Na data/horário prevista no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitações reunir-se-á em sala própria, com a participação de no máximo um representante de cada proponente, procederá como adiante indicado:
14.1.1. Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para representação da licitante e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através de identificação pelo documento de identidade.
14.1.1.1. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá o representante de se manifestar, lavrando-se em ata o ocorrido.
14.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e identificado.
14.3. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação de cópias pela Comissão de Licitações.
14.4. Os documentos de habilitação serão analisados nos termos da legislação que rege este processo licitatório, obedecidas às instruções da cláusula 6.0 HABILITAÇÃO deste Edital.
14.5. A Comissão de Licitações reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou, ainda, diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.
14.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
14.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.0. ABERTURA DO ENVELOPE N° 2 PROPOSTA DE PREÇOS E DO JULGAMENTO:

15.1. Abrir-se-ão os envelopes n° 02 - Proposta de Preços das empresas classificadas na fase de HABILITAÇÃO, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

15.1.1. Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. A Comissão de Licitações procederá à verificação do conteúdo do envelope n° 02, de acordo com as exigências do item 8.0 do Edital.

15.1.2. As propostas de preços terão seu conteúdo técnico analisado, verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, cabendo à Comissão de Licitações decidir, motivadamente, sobre a análise e julgamento apresentado pelo requisitante.

15.1.3 As licitantes deverão, através de seus representantes credenciados, elucidar as questões pertinentes levantadas pela Comissão.

15.2 Será desclassificada a proposta que:

a) Não contiver informações que permitam a perfeita identificação e qualificação do objeto proposto;

b) Contiver emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas de forma a dificultar o reconhecimento de sua caracterização.

15.3 Caso a licitante tiver sua proposta desclassificada e havendo discordância de seu representante credenciado, caberá a este solicitar registro motivado de tal fato em Ata.

15.4 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, as licitantes presentes.

15.5 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

15.6 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes.

16.0. HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Em não sendo interposto recurso caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo, pela Autoridade competente, somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

17.0. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços efetivamente realizados, conforme previsto no contrato a ser firmado entre as partes;

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

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

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

17.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

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

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

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

d) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e) Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
h) Comodatar equipamentos de informática dentro dos padrões e especificações mínimas apresentadas neste Termo;
i) Durante a execução do contrato, caso o equipamento comodatado se torne obsoleto, fazer a substituição do item para que não haja solução de continuidade no envio dos dados ao Ministério da Saúde, nem na execução do processo de trabalho dos profissionais que compõem a Atenção Primária em Saúde do Município de Santa Rita-PB.
j) Sempre está com os softwares atualizados com a versão dos transportadores de dados do Ministério da Saúde, para evitar perdas, erros e inconsistências na transmissão dos arquivos.
k) Capacitar os profissionais para operacionalizar os sistemas a serem implantados na Atenção Básica do Município, frutos do contrato a ser firmado.
l) Realizar implementações de captação de dados e informações adicionais, caso haja uma necessidade epidemiológica e de gestão de saúde para dar resposta de forma mais ágil e gerencial para demandas da Secretaria Estadual de Saúde da Paraíba e do próprio Ministério da Saúde.

18.0. IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, qualquer pretenso interessado em participar da licitação poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente processo licitatório.

18.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente processo licitatório.

18.3. Os recursos e contrarrazões de recursos, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações e protocolizados na Setor de Licitações.

18.4. É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá a Comissão de Licitações, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

18.5. Os recursos e os pedidos de reconsideração relativos aos atos da Comissão de Licitações deverão ser dirigidos a autoridade competente para analisar e julgá-los, por intermédio da Comissão de Licitações, que se manifestará previamente.

18.6. Não serão conhecidos os pedidos de impugnação ou de reconsideração e os recursos apresentados fora dos prazos e das condições estipuladas neste Edital e não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fac-simile ou por e-mail, não recebidos os originais em tempo hábil.

19.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

a) Com fulcro no artigo 7° da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 8.666/93, a Administração poderá, garantida a previa defesa, licitantes e / ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem responsabilidades civil e criminal.
b) Advertência, nos casos de menor gravidade; Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação;
d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subseqüente ao trigésimo;
f) Suspensão temporária do direito de Administração licitar e de contratar por período de até 5 (cinco) anos, conforme Lei Lei 8.666/93. A critério da Administração, as multas de mora prevista anteriormente poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente de outras sanções, a depender do grau de infração cometida por adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas adequado; Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;
g) As multas serão descontadas, ex-ofício, existente com o Fundo Municipal de Saúde de na inexistência de créditos que respondam recolhê-las nos prazos que o Fundo Municipal sob pena de sujeição a cobrança judicial de qualquer.
h) A aplicação de qualquer das penalidades previstas administrativas que assegurará o contraditório licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
i) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levar em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

20.0. DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. À Comissão Permanente de Licitação, fica resguardado o direito de aceitar a melhor proposta, rejeitar todas ou ainda anular em caso de irregularidade ou revogar a Tomada de Preços, por conveniência administrativa, sem que caiba ao licitante direito a qualquer indenização.

20.2. A apresentação das propostas implica na aceitação plena e total das condições desta Tomada de Preços. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Membro da Comissão ou autoridade superior. 20.3. Iniciado o processo de abertura desta Tomada de Preços, em ato público, o Licitante não mais poderá retirar sua proposta, e se o fizer, sendo esta de preço visivelmente mais vantajoso para Administração, pagará uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do item licitado, sem prejuízos das demais cominações previstas na legislação vigente.

20.4. É facultado ao Membro da Comissão ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do procedimento, consoante o disposto no art. 43, § 3°, da Lei nº 8.666/93, podendo submeter documentos ou o processo a pessoa, equipe ou profissional especializado, a fim de emitir laudo técnico conclusivo sobre matéria específica, o qual será levado em consideração para efeito de julgamento.

20.5. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo Membro da Comissão, na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00minh as 13h00minh, na Praça Getúlio Vargas, nº 40B, centro - Santa Rita, PB. Esta Licitação é regida pela Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei nº.8.883, de 08 de junho de 1994 e demais legislações pertinentes.

20.7. A participação no processo significa a aceitação implícita de todas as condições do Ato Convocatório.

21.0. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas correrão por conta dos recursos de custeio próprios do tesouro municipal e do tesouro federal.

21.2.Os recursos estão classificados para todos os itens, na seguinte orçamentária:

	Unidade Orçamentária
02.100	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	Projeto Atividade
10.122.2605.2041	Manutenção dos Serviços do Fundo Municipal de Saúde
10.301.2605.2051	Atenção Básica
10.302.1612.2042	Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial Alta/Média Complexidade
10.302.1604.2053	Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
10.302.1617.2055	Manutenção de Rede de Atenção Psicossocial
10.303.1613.2057	Assistência Farmacêutica
10.305.1614.2048	Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
10.302.1617.1018	Implantação do Centro de Reabilitação de Pessoas com Deficiência
	Elementos de despesas
3390.39.211	Outros Serviços de Pessoa Jurídica
3390.39.214	Outros Serviços de Pessoa Jurídica

22.0. FORO, COMISSÃO E ANEXOS

22.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, foro da Comarca de Santa Rita/PB.

22.2. A íntegra de todos os textos legais citados neste Edital e seus Anexos poderá ser obtida por solicitação através do e-mail informado no item 1.2.

22.3. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Modelo do Documento de Credenciamento;
Anexo II - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
III - Modelo da Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho do menor;
Anexo IV - Modelo de Declaração do item 6.4. - somente para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
Anexo V - Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco;
Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços;
Anexo VII - Declaração de Ciência;
Anexo VIII - Modelo Procuração Particular;
Anexo IX - Declaração de Visita Técnica;
Anexo X - Termo de Compromisso;
Anexo XI - *Check List* de Avaliação;
Anexo XII- Minuta do Contrato;
Anexo XIII - Termo de Referência.

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

Santa Rita/PB, 20 de fevereiro de 2020.

Maria Neuma Dias
Presidente - CPL/PMSR

ANEXO I

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

TOMADA DE PREÇOS n.° __/2020

A empresa ---------- Razão Social ---------- ----------, estabelecida na ---------- endereço ----------, em ---------- município/estado ------, inscrita no CNPJ sob n° _____, CREDENCIA o Sr(a)._____ portador(a) da Cédula de Identidade n° _____ e inscrito no CPF sob n° _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Rita (PB), na modalidade TOMADA DE PREÇOS, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, concordar ou recorrer das decisões, apresentar recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de 2.019.

_____

Local, data e assinatura do representante legal

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO (PARA AS LICITANTES CADASTRADAS)

TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

_ (nome da empresa) ___, CNPJ-MF n.° ___, sediada ___ (endereço completo) ___, telefone: (XX) XXXX-XXXX, e-mail: xxxxxxxx@xxxxx.com, tendo examinado a licitação supracitada, DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e Data

_____

Nome por extensor e Cargo

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO

ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins no disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, e no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, acrescido pela Lei nº 9.854/99, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, em ____ de _____ de 2.019.

_____

Local, data e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ITEM 6.4

SOMENTE PARA AS EMPRESAS REGISTRADAS NO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ nº _____/____ - __, com sede na_____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para os fins da Tomada de Preços __/2020, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A)Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a LEI Complementar 123/06 ou Sociedades Cooperativas, conforme art. 34 da Lei nº 11.488/07.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, em ____ de _____ de 2020.

_____

Local, data e assinatura do representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

Referência: TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n° por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade n° , órgão expedidor , e do CPF n° , vem por meio deste DECLARAR para fins de participação neste processo sob as penas da Lei, que NÃO MANTÉM PARENTESCO com os servidores municipais da administração direta e indireta, principalmente com relação aos servidores pertencentes a esta edilidade quer seja por laço de matrimônio, quer seja por laço de parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau.

_____de_____de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(A SER APRESENTADO NO ENVELOPE N° 02, EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA).
Tomada de Preços: __/2020
Data abertura: __/__/2020
Horário: horas: __:__
NOME DA EMPRESA: .....
C.N.P.J.: .....
ENDEREÇO: .....
FONE e FAX: .....
Dados Bancários: Banco/Agência/Conta
e-mail:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a partir da data estabelecida para entrega dos envelopes n° 03 - "PROPOSTA DE PREÇOS".
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital.
PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO: Conforme Edital.
LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme Edital.
ATENÇÃO: Os licitantes deverão indicar o BDI utilizado, bem como a composição unitária do mesmo.

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	UNIDADE CONECTADA (CONECTIVIDADE), USB, 40 UND		
2	12	MÊS	ESTAÇÃO DE TRABALHO CONECTADA, ESTAÇÃO DE TRABALHO. 200 UND.		
3	12	MÊS	TABLET CONECTADO ACS + ACE EM COMODATO, TABLETS, 342 UND		
4	12	MÊS	IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA, 40 UND.		
5	1	UND.	PAGINAS IMPRESSAS, 1 UND		
6	12	MÊS	SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRONICO, ESTAÇÃO DE TRABALHO, 40 UND.		
7	12	MÊS	SERVIDOR LOCAL EM REDE, COM CONECTIVIDADE, EM CADA UNIDADE DE SAÚDE COM TREINAMENTO DE TODOS OS USUARIOS DE REDE E SUPORTE CONTINUO; MEMÓRIA RAM DE 8GB; PROCESSADOR 2,0 GHZ DUAL-CORE A 3,0 GHZ DUAL-CORE; DISCO RIGIDO DE 1 TERA, SISTEMA OPERACIONAL(WINDOWS) DE 32 BITS A 64 BITS. SERVIDOR LOCAL, 40 UND.		
8	12	MÊS	PAINEL DE CHAMADA COM TV EM COMODATO E LICENÇA DE SOFTWEAR		
TOTAL GLOBAL					

_____, em ____ de _____ de 2020.

_____

Local, data e assinatura do representante legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

DECLARAMOS que, para o fim de participação na licitação, modalidade TOMADA DE PREÇOS N°_____, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.° _____, estabelecida na _____ n.°____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.° ___-___, fax n.° ___-___, e-mail_____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.° _____ e do CPF n.° _____, tem pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como das condições e características físicas do local onde serão executados os serviços, inclusive do seu entorno, tomando ciência de todos os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na realização do objeto, de forma que não poderemos alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser porventura firmado com a Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB.

_____de_____de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VIII

MODELO PROCURAÇÃO PARTICULAR

PROCURAÇÃO PARTICULAR

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

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

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junta à Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, no processo de licitação promovido, através do Edital de Tomada de Preço n° XXX/2020, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante a sessão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária (inclusive contratos), como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB

Tomada de Preço n° XXX/2020

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO FORNECEDOR OU DE SEU REPRESENTANTE LEGAL), DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Santa Rita, PB, que o profissional XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX efetuou, em XX/XX/2020, visita ao local dos serviços objeto deste processo licitatório, para conhecimento e levantamento das condições dos equipamentos e instalações, visando subsidiar a elaboração da sua proposta.

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

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

DECLARANTE

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO

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

_____de_____de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO XI

***CHECK LIST* DE AVALIAÇÃO**

RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO - *CHECK LIST* DE AVALIAÇÃO

1. **OBJETIVOS**

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

2. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

N° do processo da proposta de Credenciamento:	
Local da POC:	
Data:	

3. **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

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

ITEM	DOCUMENTOS	DE ACORDO
Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico	Para empresas que empregarão Sistemas próprios ou de terceiros: Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), especificações técnicas, versão e manual. Caso ainda não o possua, a empresa deverá apresentar o Termo de Compromisso (Anexo V).	
Estação de trabalho e seus periféricos	Especificações técnicas e manual	
Tablet	Especificações técnicas e manual	
Impressora Multifuncional e Monocromática	Especificações técnicas e manual	
Servidor local ou em nuvem*	Especificações técnicas	

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

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

4.1. Conforme previsto no EDITAL, os representantes das empresas interessadas em realizar o credenciamento, ou seu representante legal, feito por meio de instrumento público ou particular de procuração, deverão agendar sua POC junto a Secretaria Municipal de Saúde do município de XXXXXXXXXXXXX, com antecedência suficiente e não inferior a 03 (três) dias da data e horário de realização do certame, correndo por sua conta as providências necessárias para viabilizar sua participação na mesma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Requisitos técnicos associados ao Software de Prontuário Eletrônico *(especificações mínimas exigidas no Anexo 01)*		**APROVADO**
1	Configurações do Sistema: O sistema deverá disponibilizar ambiente de configuração ao administrador do sistema, gestor municipal e gerente de Unidade Básica de Saúde.	
2	Importar CNES (Unidades de Saúde, Tipos de Serviços, Equipes): O sistema deverá possibilitar a importação e atualização da base de dados do CNES referente aos serviços de atenção básica do município.	
3	Integração com as Tabelas do SIGTAP: O sistema deverá possibilitar o referenciamento de procedimentos por meio da Tabelas do SIGTAP, conforme competência vigente (sigtap.datasus.gov.br).	

4	Gerenciamento de Usuários do Sistema	
4.1	Todos os profissionais de saúde que utilizam o sistema possuem um usuário com *login* e senha.	
4.2	O sistema, prioritariamente, utiliza as informações do CNES para incluir os profissionais/usuários do sistema.	
4.3	O sistema é capaz de Adicionar Profissional / Usuário do Sistema.	
4.4	O sistema é capaz de Redefinir Senha do Usuário.	
4.5	O sistema é capaz de Lotar um profissional.	
4.6	O sistema é capaz de Definir Agenda dos Profissionais.	
4.7	O sistema é capaz de Fechamento de Agenda do Profissional e/ou outras opções para um Profissional.	
5	Gerenciamento de tipo de Perfil de acesso: O sistema deve permitir gerenciar os perfis de acesso ao sistema.	
6	Integração com o SISAB: O sistema é capaz de exportar e gerenciar os dados, a serem enviados para a base nacional do SISAB, por meio do Layout e-SUS AB de Dados e Interface (LEDI AB).	
7	Interoperabilidade com serviço do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE PIX/PDQ de identificação de usuários do SUS no CADWEB: O sistema tem capacidade de realizar consultas e novos cadastros via integração CADSUS IHE PIX/PDQ (http://datasus.saude.gov.br/images/Interoperabilidade/Especificacao%20Tecnica%20para%20Integracao%20PIX-PDQ%20com%20o%20Cartao%20Nacional%20de%20Saude%20v5%2020.pdf).	
	No caso da apresentação parcial ou da não conformidade, a empresa deverá apresentar junto a assinatura do contrato, o item implementado.	
8	Integração do cadastro do cidadão com o cadastro da atenção básica: O sistema permite uma operação integrada do cadastro unívoco do cidadão com o cadastro da atenção básica (Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar).	
9	Agenda: O sistema é capaz de apoiar o profissional de saúde na organização da sua agenda de trabalho.	
9.1	Reservar agenda do profissional: O sistema é capaz de reservar espaços na agenda do profissional para a realização de outras atividades para além da consulta.	
9.2	Agendar uma consulta	
9.2.1	O sistema é capaz de agendar uma consulta para o cidadão.	
9.2.2	O sistema é capaz de informar se o cidadão compareceu ou não compareceu à consulta agendada.	
9.2.3	É capaz de cancelar um agendamento.	
9.2.4	O sistema possibilita a visualização do agendamento.	

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

11.3.1	Classificação Internacional da Atenção Primária 2ª edição (CIAP2) - O sistema é capaz de ofertar ao profissional o uso do código CIAP2 para Motivo da Consulta, Problemas detectados/avaliados e Procedimentos e intervenções.	
11.3.2	Classificação Internacional de Doenças (CID10) - O sistema é capaz de ofertar ao profissional o uso do código CID10 para Problemas Avaliados/Diagnóstico.	
11.4	Ferramentas do Plano (FP) (integrado ao SOAP)	
11.4.1	FP - Atestados e Declarações de Comparecimento: O sistema é capaz de ofertar a impressão de atestados e declarações de comparecimento assim como guardar estes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.	
11.4.2	FP - Solicitação de Exames	
11.4.2.1	O sistema é capaz de realizar o registro de prescrições/solicitações de exames comuns e de alto custo.	
11.4.2.2	Os procedimentos de exames são referenciados pela Tabela do SIGTAP.	
11.4.2.3	As solicitações de exames de alto custo devem estar adequadas ao modelo mínimo de informações da APAC, de acordo com as normas do MS.	
11.4.3	FP - Solicitação de Encaminhamento: O sistema é capaz de registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.	
11.4.4	FP - Prescrição de Medicamentos: O sistema oferta função de prescrição de medicamentos.	
11.4.4.1	Prescrição adequada às normas ANVISA e MS, histórico de prescrições, gestão da terapia medicamentosa, impressão da receita etc.	
11.4.4.2	O sistema oferta opções de acompanhamento de medicamentos em uso com dados referentes às prescrições anteriores, identificação do medicamento com apresentação, forma farmacêutica, posologia, quantidade dispensada, início e fim previsto de tratamento.	
11.4.4.3	O sistema realiza impressão da receita de acordo com as normativas vigentes em relação a todos os tipos e classes de medicamentos.	
11.5	Lista de problemas e Condições: O sistema disponibiliza lista de problemas e condições do cidadão, quando da necessidade do profissional, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente. Os registros da lista devem estar integrados, quando possível, aos problemas detectados/avaliação do SOAP.	
11.6	Acompanhamento: O sistema oferta *cards* de acompanhamento sobre condições específicas de saúde do cidadão.	
11.6.1	Pré-natal: O sistema disponibiliza folha de acompanhamento do pré-natal com dados da gestante, medições essenciais da gestação (Peso, IMC, PA, Glicemia, AU, BCF etc.)	
11.6.2	Crescimento & Desenvolvimento da Criança: O sistema disponibiliza folha de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança com dados de medições essenciais como peso, altura, IMC,	

	perímetro cefálico, de acordo com a idade.	
11.7	Antecedentes: O sistema é capaz de apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições	
11.7.1	Dados de Parto e Nascimento: Registro do histórico de parto e nascimento do cidadão	
11.8	Integração com o cadastro do cidadão: Visualização integrada ao prontuário dos dados de cadastro do cidadão.	
11.9	Histórico Clínico: O sistema é capaz de apresentar o histórico de registros clínicos de ações de saúde anteriores à data atual. Disponibilizar o detalhamento das ações de saúde que foram registradas para o cidadão (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares etc.).	
11.10	Odontograma Digital: Disponibiliza ferramenta digital interativa para o registro da consulta odontológica apresentando todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.	
11.11	Controle separado de validação para sistema de informação: Todas as validações de consistência do registro em prontuário, para o sistema de informação, feitas apenas ao finalizar o atendimento, evitando interromper o profissional no seu raciocínio clínico.	
12	Relatórios	
12.1	Relatórios de Produção: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização de informações agregadas, dos registros de produção do sistema, ou seja, os relatórios que permitem uma visualização agregada das informações,tais como: o atendimento individual, odontológico, atividade coletiva, procedimentos, entre outros, bem como relatórios de resumo de produção pelos blocos de ações e por categorias profissionais.	
12.2	Relatórios Consolidados: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização da situação cadastral consolidada do território, minimamente considerando o cadastro individual e o cadastro domiciliar e territorial	
12.3	Relatórios de Acompanhamento/Operacionais: O sistema permite, por meio de relatórios, a visualização de informações individualizadas e identificadas de situação de saúde dos cidadãos do território. Estes relatórios devem ser acessados apenas pelas equipes de saúde, pois contêm dados relacionados ao cuidado individual do cidadão.	
13	Registro de contingência (quando não se tem possibilidade de captação eletrônica dos registros) - Fichas em papel no modelo de informação do e-SUS AB CDS: O sistema tem um registro simplificado de contingência utilizando o mesmo modelo de informação do Sistema e-SUS AB com Coleta de Dados Simplificada	

13.1	Ficha de Cadastro Individual	
13.2	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial	
13.3	Ficha de Atendimento Individual	
13.4	Ficha de Atendimento Odontológico Individual	
13.5	Ficha de Atividade Coletiva	
13.6	Ficha de Procedimentos	
13.7	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial	
13.8	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar	
13.9	Ficha Complementar - Síndrome neurológica por Zika / Microcefalia	

5.2. Tablet conectado:

5.2.1. Software de Automação dos ACS e ACE.

Requisitos técnicos associados ao Software associado ao Tablet conectado *(especificações mínimas exigidas no Anexo 01)*		**APROVADO**
1	**MÓDULO MOBILE**	
1.1	Será obrigatório realizar da coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva, Marcadores de Consumo Alimentar, Programa Nacional de Combate a Dengue (PNCD) e Plano Nacional de Enfrentamento a Microcefalia (PNEM), conforme especificado a seguir(Utilizar anexo I, pagina de 6 a 16 como referência)	
2	**MÓDULO DISPOSITIVO MÓVEL SMARTPHONE DENÚNCIA FOCO MOSQUITO AEDES**	
2.1	Nome do Usuário; Telefone (Enviado automaticamente pela Operadora) Endereço Eletrônico (O usuário terá a opção de enviar ou não);Tipo de Ocorrência; Foto e Longitude e Latitude	
3	**MÓDULO RETAGUARDA ACS:**	
3.1	Será obrigatório filtros (para as informações sobre domicílios, indivíduos e ocorrências) que possibilitem a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.	
3.2	Será obrigatório realizar a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, ocorrências pendentes, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.	
3.3	Os relatórios, mapas e gráficos produzidos devem ser imprimíveis.	
3.4	O Módulo Retaguarda deve também, conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção	

	dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema: o Unidades de saúde. o Usuários. o Tipos de ocorrências.	
3.5	Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.	
3.6	Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive com a localização e a foto das mesmas.	
3.7	Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.	
3.8	Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.	
3.9	Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.	
3.10	Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.	
3.11	Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.	
3.12	Situação das Ocorrências informadas.	
3.13	Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.	
3.14	Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.	
3.15	**Produção dos ACS**:Este gráfico ou relatório deve exibir dados da produção dos Agentes Comunitários de Saúde em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta de executadas pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo: • Data. • Hora. • Local. • Atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Ocorrência ou Pesquisa).	
3.16	Será obrigatório o conhecimento do Ranking de produção dos ACS por períodos, e a análise do tempo dedicado pelos mesmos às atividades de campo	
3.17	O Sistema deve gerar gráficos e relatórios, a partir de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações.	
3.18	Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar) devem ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir.	
3.19	O Sistema deve permitir a emissão de um relatório com os dados de todos os seus usuários, informando a Unidade de Saúde a que estão vinculados. Deve ser possível, também, a emissão de relatórios sintéticos ou analíticos a partir de agrupamentos definidos pelos usuários.	
3.20	Deve ser possível que criem as suas próprias ocorrências, e que possam associá-las a mensagens	

	que deverão ser automaticamente enviadas pelo Sistema, ao Setor responsável pelo tratamento do assunto.	
3.21	Deve ser possível a marcação das ocorrências como resolvidas, a partir do momento em que os gestores sejam informados sobre a solução dos problemas registrados.	
3.22	Os gestores devem dispor de ferramentas para criar as suas próprias pesquisas, independente do fornecedor do Sistema.	
3.23	A partir dos dados das pesquisas o Sistema deve permitir a geração de gráficos e relatórios, exibindo os seus resultados total ou parcialmente.	
3.24	O Sistema deve permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de todas as fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Ocorrência e Pesquisa).	

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

Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS	
Em conformidade	
Não conforme	
Sistema associado ao Tablet Conectado	
Em conformidade	
Não conforme	

7. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

8. CONCLUSÃO

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

Avaliação realizada por:
(carimbo e assinatura) _____

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ___/2020
PROCESSO ADM. N° 035/2020
TOMADA DE PREÇOS N.° 002/2020

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA E A EMPRESA VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Santa Rita, pessoa jurídica de direito público, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**/Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ/MF sob o n° n° 08.694.222/0001-63, situada à Avenida Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, CEP: 58.300-220, Santa Rita, PB, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Ilustríssimo Secretário Municipal, o Senhor **Luciano Correia Carneiro**, inscrito no CPF/MF sob o n.° ....., e do outro lado, a _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° _____, com sede à _____, neste ato representada pela Sr(a). _____, inscrita no CPF/MF sob o n.° _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo n° _____, referente a Concorrência n° _____, e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - O objeto desta licitação é a **Contratação de empresa para informatização da rede de atenção à saúde do município envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos pontos da rede, através da implantação e suporte nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Santa Rita/PB**, conforme especificações técnicas e demais elementos técnicos constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**
1.2 - Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, objeto deste Contrato, nas condições dispostas neste Contrato, em cláusula que trata da subcontratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO E ANEXOS DO CONTRATO
2.1- Este contrato está vinculado a licitação TOMADA DE PREÇOS n° 002/2020.
2.2- São anexos a este contrato: os projetos técnicos básico e executivo, as especificações técnicas dos materiais e serviços, a planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO
3.1 - O valor do Contrato à base dos preços propostos e aprovados é de R$ ..... (.....).

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO
4.1. O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega de nota de cobrança da CONTRATADA contendo relatório mensal consolidado devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.
4.2. Durante o processo de implantação a CONTRATADA receberá o lote de forma parcial, ou seja, por Unidade Básica de Saúde entregue e conectada.

10.3. O primeiro pagamento da UBS será feito de forma proporcional, da data da implantação até o final do mês. Os pagamentos subsequentes da UBS implantada serão integrais, desde que cumpridos os Níveis Mínimos de Serviço.
10.4. O prazo para pagamento da nota fiscal será de 30 (trinta) dias após o ateste respectiva nota pelo fiscal responsável.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

a) O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados.
b) A Contratada regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de' Pequeno Porte (Simples) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial , de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
c) A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a execução do obj eto e só liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
d) Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ° 12.099.621/0001-53.
e) A empresa vencedora do certame deverá emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.
f) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo par pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO

6.1 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1 Vigência do contrato:

a) O contrato terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.
b) Caso a empresa tenha interesse na prorrogação, esta deverá solicitar sua prorrogação no prazo de 30 (trinta dias) antes do término da vigência do contrato.
c) Para prorrogação, não será a necessária realização de nova prova de conceito

7.2. Execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser executados conforme os prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos preconizados pelo

Ministério da Saúde para remessa de dados, a fim de não prejudicar o município com atrasos, deficiência ou falhas no serviço/produto ofertados.

b) A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato para realizar a implantação do Prontuário Eletrônico e demais equipamentos no município e deverá seguir o plano de implantação pactuado antes da assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas correrão por conta dos recursos de custeio próprios do tesouro municipal e do tesouro federal.

8.2.Os recursos estão classificados para todos os itens, na seguinte orçamentária:

	Unidade Orçamentária
02.100	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	Projeto Atividade
10.122.2605.2041	Manutenção dos Serviços do Fundo Municipal de Saúde
10.301.2605.2051	Atenção Básica
10.302.1612.2042	Manutenção da Assistência Hospitalar e Ambulatorial Alta/Média Complexidade
10.302.1604.2053	Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO
10.302.1617.2055	Manutenção de Rede de Atenção Psicossocial
10.303.1613.2057	Assistência Farmacêutica
10.305.1614.2048	Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
10.302.1617.1018	Implantação do Centro de Reabilitação de Pessoas com Deficiência
	Elementos de despesas
3390.39.211	Outros Serviços de Pessoa Jurídica
3390.39.214	Outros Serviços de Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Com fulcro no artigo 86 e 8.666/93, a Administração poderá, garantida a previa defesa, licitantes e / ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem responsabilidades civil e criminal.

9.2 - Advertência, nos casos de menor gravidade; Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

d) Suspensão temporária do direito de Administração licitar e de contratar por período de até 5 (cinco) anos, conforme Lei 8.666/93. A critério da Administração, as multas de mora prevista anteriormente poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente de outras sanções, a depender do grau de infração cometida por adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas adequado; Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

e) As multas serão descontadas, ex-ofício, existente com o Fundo Municipal de Saúde de na inexistência de créditos que respondam recolhê-las nos prazos que o Fundo Municipal sob pena de sujeição a cobrança judicial de qualquer.

f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas administrativas que assegurará o contraditório licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.
g) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levar em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

10.1 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25 % % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10.2 - As supressões estarão limitadas a 25%, entretanto aquelas resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder esse limite.
10.3 - Em caso de aditamento contratual que incorra em inclusão de serviços não previstos inicialmente na planilha orçamentária, os preços desses novos serviços serão reduzidos na mesma proporção do desconto ofertado pela contratada à época da licitação, ou seja, sofrerão redução proporcional à diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes na planilha orçamentária do órgão licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços efetivamente realizados, conforme previsto no contrato a ser firmado entre as partes;
b) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;
c) Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.
d) Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

a) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
c) Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
d) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
e) Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
f) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas neste Termo, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h) Comodatar equipamentos de informática dentro dos padrões e especificações mínimas apresentadas neste Termo;

i) Durante a execução do contrato, caso o equipamento comodatado se torne obsoleto, fazer a substituição do item para que não haja solução de continuidade no envio dos dados ao Ministério da Saúde, nem na execução do processo de trabalho dos profissionais que compõem a Atenção Primária em Saúde do Município de Santa Rita-PB.

j) Sempre está com os softwares atualizados com a versão dos transportadores de dados do Ministério da Saúde, para evitar perdas, erros e inconsistências na transmissão dos arquivos.

k) Capacitar os profissionais para operacionalizar os sistemas a serem implantados na Atenção Básica do Município, frutos do contrato a ser firmado.

l) Realizar implementações de captação de dados e informações adicionais, caso haja uma necessidade epidemiológica e de gestão de saúde para dar resposta de forma mais ágil e gerencial para demandas da Secretaria Estadual de Saúde da Paraíba e do próprio Ministério da Saúde.

LÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - Será admitida a subcontratação dos serviços, se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, e que não constituem o escopo principal do objeto, restrita, contudo, ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do orçamento, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. À Comissão Permanente de Licitação, fica resguardado o direito de aceitar a melhor proposta, rejeitar todas ou ainda anular em caso de irregularidade ou revogar a Tomada de Preços, por conveniência administrativa, sem que caiba ao licitante direito a qualquer indenização.

13.2. A apresentação das propostas implica na aceitação plena e total das condições desta Tomada de Preços. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Membro da Comissão ou autoridade superior. 20.3. Iniciado o processo de abertura desta Tomada de Preços, em ato público, o Licitante não mais poderá retirar sua proposta, e se o fizer, sendo esta de preço visivelmente mais vantajoso para Administração, pagará uma multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do item licitado, sem prejuízos das demais cominações previstas na legislação vigente.

13.4. É facultado ao Membro da Comissão ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do procedimento, consoante o disposto no art. 43, § 3°, da Lei n° 8.666/93, podendo submeter documentos ou o processo a pessoa, equipe ou profissional especializado, a fim de emitir laudo técnico conclusivo sobre matéria específica, o qual será levado em consideração para efeito de julgamento.

13.5. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo Membro da Comissão, na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h00minh as 13h00minh, na Praça Getúlio Vargas, n° 40B, centro - Santa Rita, PB. Esta Licitação é regida pela Lei n°.8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n°.8.883, de 08 de junho de 1994 e demais legislações pertinentes.

13.7. A participação no processo significa a aceitação implícita de todas as condições do Ato Convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para dirimir as questões oriundas deste ajuste, as partes elegem o Foro de Santa Rita/PB.

14.2 - E por assim haverem ajustado, assinam os representantes legais das partes contratantes e três testemunhas arroladas.

Santa Rita, ___ de _____ de 2020

_____

EMERSON FERNANDES ALVINO PANTA
PREFEITO

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____

CPF nº CPF nº

ANEXO XIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado com o objetivo de estabelecer as bases para que a Prefeitura Municipal de Santa Rita possa modernizar a gestão de saúde, através da contratação de uma solução integrada que permita a informatização das unidades de saúde, com a implantação do Prontuário Eletrônico nas UBS, a automação das ações dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, a partir do uso de tablets como ferramenta de georreferenciamento, banco de dados unificado dos usuários, proporcionando informações para os gestores de saúde, alimentação do Sistema de Informação da Atenção Básica - SISAB-AB, bem como registro de ações para enfrentamento do Aedes Aegypti preconizadas no Plano Nacional de enfrentamento à Microcefalia e demais doenças causadas por vetores e monitoradas pelo município de Santa Rita. As regras emanadas deste documento são subordinadas e complementares às regras do Edital de Licitação ao qual está vinculado, conforme a Lei n°. 8.666/93 e suas alterações.

2. OBJETO

Contratação de empresa para informatização da rede de Atenção Primária em Saúde do munícipio de Santa Rita, envolvendo software, hardware em comodato e conectividade em todos os pontos da rede, através da implantação e suporte nas Unidades que compõem a Atenção Primária, sistema de automação das atividades do ACS e ACE de maneira georreferenciada, com disponibilização de hardware em comodato e as licenças de uso dos softwares, manutenção de equipamentos de informática fornecidos em comodato, treinamento dos profissionais de saúde, conforme especificações do neste termo.

2.1 Os itens que compõem o objeto são:

ITEM 01 - Unidade Conectada
Descrição - Compreende: link à internet e rede local; servidor local para banco, externo ou em nuvem; suporte e capacitação.
Unidade de custo: Unidade Básica de Saúde
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX

ITEM 02 - Estação de Trabalho Conectada
Descrição - Compreende: equipamentos de hardware em comodato; conexão à rede local e à internet; manutenção, suporte e Painel de chamada com Tv em comodato.
Unidade de custo: Estação de trabalho
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX

ITEM 03 - Tablet Conectado
Descrição - Compreende: tablet em comodato; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde e Agentes de Controle de Endemias com georreferenciamento e Aplicativo Denuncia de Mosquito Aedes Egypti.
Unidade de custo: Tablete conectado
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX

ITEM 04 - Serviço de Impressão Monocromática
Descrição - Compreende: impressora; Ponto de rede (físico e/ou WiFi); franquia de 500 páginas impressas por mês; e reposição de toner relativo ao quantitativo estipulado na franquia, manutenção e suporte, exceto papel.
Unidade de custo: Impressora monocromática
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX

ITEM 05 - Pagina Impressa
Descrição - Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada.
Unidade de custo: Página
Valor por página excedente: R$ XXX
ITEM 06 - Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS (Por estação), com controle de estoque e distribuição.
Descrição - Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.
Unidade de custo: Estação de Trabalho
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX
ITEM 07 - Servidor Local
Descrição - Compreende: Serviço suporte a software de Prontuário eletrônico para UBS, próprio ou público, que atendam as funcionalidades descritas neste Termo.
Unidade de custo: Unidade Básica de Saúde
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX
ITEM 08 - Sistema de Painel de chamada para UBS (Por estação),
Descrição - Compreende: Serviço suporte a software de chamada por meio eletrônico ao publico das UBS.
Unidade de custo: Estação de Trabalho
Valor mensal: R$ XXX
Valor anual: R$ XXX

2.1.2 Quadro Resumido

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND.	QUANT.
1	UNIDADE CONECTADA (CONECTIVIDADE), USB, 40 UND	MÊS	12
2	ESTAÇÃO DE TRABALHO CONECTADA, ESTAÇÃO DE TRABALHO. 200 UND.	MÊS	12
3	TABLET CONECTADO ACS + ACE EM COMODATO, TABLETS, 342 UND	MÊS	12
4	IMPRESSÃO MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA, 40 UND.	MÊS	12
5	PAGINAS IMPRESSAS EXCEDENTES A FRANQUIA	UND.	1
6	SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRONICO, ESTAÇÃO DE TRABALHO, 40 UND.	MÊS	12
7	SERVIDOR LOCAL EM REDE, COM CONECTIVIDADE, EM CADA UNIDADE DE SAÚDE COM TREINAMENTO DE TODOS OS USUARIOS DE REDE E SUPORTE CONTINUO; MEMÓRIA RAM DE 8GB; PROCESSADOR 2,0 GHZ DUAL-CORE A 3,0 GHZ DUAL-CORE; DISCO RIGIDO DE 1 TERA, SISTEMA OPERACIONAL(WINDOWS) DE 32 BITS A 64 BITS. SERVIDOR LOCAL, 40 UND.	MÊS	12
8	PAINEL DE CHAMADA COM TV EM COMODATO E LICENÇA DE SOFTWEAR 40 UNID.	MÊS	12

2.2 Características das Soluções

2.2.1 Características Básicas:

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

- Será obrigatório conter todos os módulos mencionados neste documento e de acordo com a versão atual do E-sus.

- O acesso obrigatoriamente será controlado através de *logins*, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.
- Será obrigatório realizar a utilizar Banco de Dados Open Source.
- O Sistema obrigatoriamente será operável em dispositivos móveis **homologados pela ANATEL**, com tecnologia GPS (Sistema de Posicionamento Global) que possibilite o georreferenciamento dos dados, de forma que ao iniciar a atividade o mesmo busque automaticamente o ponto de localização.
- O Sistema deve ser compatível com dispositivos móveis com pelo menos tela de 7.0" e resolução de 1024 x 600 (WSVGA), câmera frontal de pelo menos 2.0 MP.
- O Sistema deve ter interface intuitiva *gameficada*, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta.
- Será obrigatório realizar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do SISAB, garantindo assim, a interoperabilidade dos Sistemas.
- O Sistema deve possibilitar que as informações estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- Será obrigatório realizar "backup" automático com permanência dos dados de até 7 (sete) dias.
- Será obrigatório realizar transferência dos dados coletados com os dispositivos móveis através de tecnologia wi-fi.
- Será obrigatório realizar armazenamento dos dados na "nuvem" com opção de replicação na Prefeitura.
- O Sistema obrigatoriamente deverá integrar com o Ministério da Saúde e comprovar essa integração, exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo e-SUS Atenção Básica, que deve confirmar a recepção dos dados com sucesso.
- A retaguarda (software de gestão) e tablets (ACS e ACE) deverá ser desenvolvida pela empresa detentora do software, não sendo permitida a terceirização de nenhum desses módulos.
- Será obrigatória a versão 2.1 do e-SUS Atenção Básica, de acordo com a do Ministério da Saúde.
- A Contratada tem que ganhar no menor preço global e não por item.

2.2.2 Software - Descrição dos recursos de cada uma das soluções abaixo, quando envolver o uso de software:

2.2.2.1 ITEM 03 - Tablet Conectado - Características Técnicas:

- Será obrigatório realizar a coleta dos dados de forma off-line (Sem Internet).
- Será obrigatório realizar o georeferenciamento das informações e a coleta de fotos e assinaturas.
- A assinatura e a coleta de imagens devem ser feitas diretamente no "tablet" não sendo permitido o uso de imagens da galeria ou de qualquer outra parte do dispositivo.
- A transmissão de informações entre os "tablets" e o Sistema deve ser feita através da internet, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de conexão (Cabo).
- Obrigatoriamente será sincronizado com o programa Google Maps para sua efetiva utilização, permitindo a coleta da localização GPS.
- Obrigatoriamente será permitir a coleta do ponto de GPS automaticamente antes de entrar em um domicilio, de tal forma que esses pontos possam ser usados para o caso de prédios ou áreas de sombra (dentro da casa).
- O Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, deverá obrigatoriamente vincular ambos permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio.

- No envio da coleta de informações o Sistema deve confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram.
- Será obrigatório realizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo).
- Será obrigatório realizar o registro de ocorrências georreferenciadas, publicado em página web, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município.
- Será obrigatório realizar a realização de Pesquisas, passíveis de customização pelos usuários, sobre assuntos como a qualidade dos serviços de saúde ofertados à população do Município.
- Será obrigatório a confirmação de reconhecimento facial do ACS no tablet para preenchimento das fichas de cadastro de fichas domiciliar, individual e visitas.
- Será obrigatório realizar da coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva, Marcadores de Consumo Alimentar, Programa Nacional de Combate a Dengue (PNCD) e Plano Nacional de Enfrentamento a Microcefalia (PNEM), conforme especificado a seguir:

2.2.2.2 Módulo Mobile ACS

Módulo Mobile - Cadastro Domiciliar E Territorial

- **Endereço/ Local de Permanência**
  - Registro Fotográfico do Imóvel
  - Situação de moradia / posse da terra
  - Logradouro - Previamente escolhido e exibido
  - Tipo de Imóvel
  - Microárea / Fora de área
  - Número
  - Complemento
  - Bairro
  - Município
  - Estado
  - CEP
  - Telefone
- **Condições de Moradia**
  - Situação de moradia / posse da terra
  - Localização
  - Condição de posse e uso da terra
  - Tipo de imóvel
  - Identificação de imóvel fechado
  - Número de moradores
  - Número de cômodos
  - Tipo de acesso ao domicílio
  - Material predominante na construção do domicílio
  - Disponibilidade de energia elétrica
  - Abastecimento de água no domicílio
  - Água para consumo no domicílio
  - Forma de escoamento do banheiro ou sanitário
  - Destino do lixo
  - Animais no domicílio (quantidade por tipo de animal)
  - Piscina
- **Famílias**
  - Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde
  - Data de nascimento do responsável familiar
  - Número do prontuário familiar
  - Renda familiar
  - Número de membros da família
  - Residente desde

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

2.2.2.3 Módulo Mobile - Cadastro Individual

- **Identificação do Usuário/Cidadão**
- o Registro Fotográfico do Usuário/Cidadão
- o Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde
- o Nome Completo
- o Vinculação ao núcleo familiar
- o Microárea / Fora de área
- o Nome Social
- o Data de nascimento
- o Sexo
- o Raça/Etnia
- o Cadastro no Programa Bolsa Família
- o Número do PIS / PASEP
- o Nome Completo da mãe / Desconhecido
- o Nome Completo do pai / Desconhecido
- o Nacionalidade (Brasileira/Naturalizado/Estrangeiro)
- o Município e UF de Nascimento / Portaria e Data de Naturalização / País de Nascimento / Data de Entrada no Brasil)
- o Contatos (Telefone e endereço eletrônico)
- **Informações Sócio-Demográficas**
- o Relação de Parentesco Situação conjugal com o responsável familiar
- o Ocupação
- o Situação no mercado de trabalho
- o Escolaridade
- o Situação no mercado de trabalho
- o Responsável pela criança durante a ausência dos pais
- o Interação em busca do cuidado em saúde (modalidades de assistência no território)
- o Orientação sexual / Identidade de Gênero
- o Deficiências
- **Saída do Cidadão do Território**
- o Mudança
- o Óbito
- **Condições / Situações de Saúde Gerais**
- o Gestante (DUM e Maternidade de referência)
- o Situação do peso
- o Fumante
- o Faz uso de álcool
- o Faz uso de Outas Drogas
- o Hipertensão arterial
- o Diabetes
- o AVC
- o Infarto
- o Doenças cardíacas
- o Problemas renais
- o Doenças respiratórias
- o Hanseníase
- o Tuberculose
- o Câncer

- o Internações nos últimos 12 (doze) meses
- o Problemas de saúde mental
- o Acamado
- o Domiciliado
- o Uso de plantas medicinais
- o Uso de práticas integrativas e complementares
- o Outras condições de saúde
- **Antropometria**
- o Peso
- o Altura
- **Situação de Rua**
- o Tempo em situação de rua
- o Acompanhamento por outra instituição
- o Recebe benefício
- o Referência familiar
- o Frequência de visita familiar
- o Acesso à alimentação no dia / origem
- o Acesso à higiene pessoal
- **Termo de Recusa**
- o Cadastro Individual
- **Considerações profissionais**

o Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional

2.2.2.4 Módulo Mobile - Visita Domiciliar E Territorial

- **Identificação**
- o Turno
- o Microárea
- o Tipo de Imóvel
- o N° do prontuário
- o Data de Nascimento
- o Sexo
- o Visita Compartilhada com identificação do(s) profissional(is)
- o Motivo da Visita: Busca ativa (Consulta, Exame, Vacina e Condicionalidades do Bolsa)
- o Motivo da Visita: Acompanhamento (Gestante, Puérpera, Recém-Nascido, Criança, Pessoa com Desnutrição, Pessoa em Reabilitação ou com deficiência, Pessoa com Hipertensão, Pessoa com Diabetes, Pessoa com Asma, Pessoa com DPOC/Enfisema, Pessoa com Câncer, Pessoa com outras doenças crônicas, Pessoa com Hanseníase, Pessoa com Tuberculose, Sintomáticos Respiratórios, Tabagista, Domiciliados/Acamados, Condições de vulnerabilidade social, Condicionalidades do Bolsa Família, Saúde Mental, Usuário de Álcool e Usuário de outras drogas)
- o Motivo da Visita: Controle ambiental/vetorial (Ação Educativa, imóvel com foco, Ação Mecânica, Tratamento focal)
- o Motivo da Visita: Egresso de Internação
- o Motivo da Visita: Convite atividades/campanha de saúde
- o Motivo da Visita: Orientação/prevenção
- o Motivo da Visita: Outros
- **Antropometria**
- o Peso
- o Altura
- **Desfecho**
- o Visita realizada
- o Visita recusada
- o Ausente
- **Considerações profissionais**
- o Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional

2.2.2.5 Módulo Mobile - Atividade Coletiva

- **Identificação da Atividade**
  - o Profissional responsável
  - o Profissionais participantes
  - o Turno
  - o Local da Atividade
- **Tipo de Atividade: Ações Coletivas para organização da Equipe**

o Reunião de Equipe, Reunião com outras equipes e Reunião intersetorial / Conselho Local de Saúde / Controle de Saúde

o Temas para reunião: Questões administrativas/funcionamento, Processos de trabalho, Diagnóstico/monitoramento do território, Planejamento/monitoramento das ações da equipe, Discussão de Caso/Projeto Terapêutico Singular, Educação Permanente, Outros

- **Tipo de Atividade: Ações Coletivas de saúde para a população**

o Educação em Saúde, Atendimento em grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo e Mobilização Social

o Público Alvo, Temas de Saúde e Práticas em Saúde

- **Identificação dos usuários**
  - o Cartão Nacional do SUS do usuário
  - o Data de Nascimento
  - o Sexo
  - o Avaliação Alterada
  - o Peso / Altura

o Programa Nacional de Controle do Tabagismo

2.2.2.6 Módulo Mobile - Marcadores De Consumo Alimentar

- **Identificação dos padrões de alimentação e comportamentos saudáveis ou não saudáveis**

o Crianças menores de 6 meses

o Crianças de 6 a 23 meses

o Crianças mais de 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos

2.2.2.7 Módulo Mobile De Registro De Ocorrências

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

2.2.2.8 Módulo Mobile Pesquisas

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

2.2.2.9 Módulo Retaguarda ACS:

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

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

- Será obrigatório filtros (para as informações sobre domicílios, indivíduos e ocorrências) que possibilitem a organização das

informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.

- Será obrigatório realizar a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, ocorrências pendentes, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.
- Os relatórios, mapas e gráficos produzidos devem ser imprimíveis.
- O Módulo Retaguarda deve também, conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema:

o Unidades de saúde.
o Usuários.
o Tipos de ocorrências.

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

Painel de Controle com Gráficos de Análises:
Será obrigatório conter um Painel de Controle através do qual os dados poderão ser filtrados e consolidados, para gerar gráficos, relatórios e consultas.
Através desse Painel deve ser possível a obtenção das seguintes informações:

- Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.
- Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive com a localização e a foto das mesmas.
- Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.
- Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.
- Situação das Ocorrências informadas.
- Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.

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

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

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

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

Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais:
O Sistema deve gerar gráficos e relatórios, a partir de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações.
Deve possibilitar também, a filtragem dos dados por Área e Micro-Área, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos.

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

Fichas / Relatórios:
Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar) devem ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir.
O Sistema deve permitir a emissão de um relatório com os dados de todos os seus usuários, informando a Unidade de Saúde a que estão vinculados. Deve ser possível, também, a emissão de relatórios sintéticos ou analíticos a partir de agrupamentos definidos pelos usuários.

Ocorrências:
O Sistema deve permitir também que, partindo do gráfico que exibe a situação das ocorrências, possa ser emitido um relatório que contenha, além das informações sobre as mesmas, os dados dos responsáveis pelo seu registro.
Para administrar as Ocorrências, os gestores devem ainda ter acesso, às seguintes funcionalidades:

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

Pesquisas:
Os gestores devem dispor de ferramentas para criar as suas próprias pesquisas, independente do fornecedor do Sistema.
A partir dos dados das pesquisas o Sistema deve permitir a geração de gráficos e relatórios, exibindo os seus resultados total ou parcialmente.

Mapa da Cidade:
O Sistema deve permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de todas as fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Ocorrência e Pesquisa).
Esse Mapa deve estar preparado para aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas.
O Sistema deve possibilitar também que, nos pontos mostrados no mapa, sejam exibidas fotos dos domicílios e dos indivíduos que neles habitam. Além de mostrar esses dados, o Sistema deve permitir ainda, que ao clicar num indivíduo ou num domicílio, seja exibida a ficha completa do mesmo, de acordo com o padrão adotado pelo e-SUS AB.

2.2.2.10 Módulo Mobile ACE:
Módulo Mobile Endemias

- **Atividades PNCD**
  - Agende
  - Tipo
  - Localidade
  - Quarteirão

- Tipo de Imóveis
- Amostras Iniciais
- Amostras Finais
- Quantidade de Tubitos
- Inspecionado

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

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

- **PNEM - Formulário de visitas diárias aos imóveis**
- Endereço
- Tipo de Imóvel
- Imóveis Trabalhados
- Imóveis Tratados com Larvicida
- Imóveis Fechados
- Imóveis Recusados
- Imóveis Recuperados (com foco e tratado com larvicida)
- Total de larvicida

2.2.2.11Módulo Dispositivo Móvel Smartphone Denúncia Foco Mosquito Aedes

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

2.2.2.12 Módulo Retaguarda Endemias

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

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

Obrigatoriamente a plataforma Web e a utilização deverá ser desenvolvido um API do Google Maps, e permitir que os gestores

visualizem, em mapas e relatórios, todos os focos do mosquito Aedes aegypti informados pelos cidadãos.
Com as denúncias, devem ficar disponíveis as localizações exatas dos focos do mosquito, com foto, coordenadas e descrição detalhada.
Neste módulo, deverá ser possível visualizar legendas dinâmicas em um terminal web, através do Google Maps.
Desta forma, deverá permitir que os gestores estejam aptos a administrar as informações de ocorrências, inclusive com a possibilidade de resposta aos usuários e prestação de contas à comunidade.
O aplicativo obrigatoriamente deverá elaborar relatórios sintético de ocorrências, por data, por tipo de ocorrência, cidade e usuário.

Mapa Da Cidade
O Sistema obrigatoriamente deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estejam marcados os locais das informações coletadas em campo através das denúncias enviadas. Este mapa deve estar preparado para aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas.
Denuncia Do Foco
O sistema obrigatoriamente possibilitará que, nos pontos mostrados no mapa, sejam exibidas fotos das ocorrências existentes e que essas ocorrências possam ser filtradas por resolutividade, permitindo que se saibam quais as ocorrências não resolvidas e há quantos dias o problema persiste.

2.2.2.13 Módulo Dispositivo Móvel Smartphone Denúncia Foco Mosquito Aedes

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

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

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

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

- **Painel de Controle com Gráficos de Análises:**
  Será obrigatório conter um Painel de Controle através do qual os dados poderão ser filtrados e consolidados, para gerar gráficos, relatórios e consultas.
  Através desse Painel deve ser possível a obtenção das seguintes informações:
- o Resumo contendo as quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Ocorrências.
- o Mapa georeferenciado das Unidades de Saúde do Município, inclusive com a localização e a foto das mesmas.
- o Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.
- o Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- o Análise Detalhada dos dados das Fichas Individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- o Análise Simplificada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais.
- o Fichas Domiciliares, Individuais e de Visitas Domiciliares.
- o Situação das Ocorrências informadas.
- o Micro-áreas existentes nas Áreas selecionadas em gráfico.
  Todas essas informações devem ter a possibilidade de exibição em gráficos e / ou relatórios, e devem atender às seguintes especificações:

2.2.1.16 ITEM 07 - Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS (por estação), com controle de estoque e distribuição. Características e requisitos obrigatórios do sistema de prontuário eletrônico

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

2.2.1.16.1 Administração do sistema

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

2.2.2.16.2 Segurança

- Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde emitido pela SBIS - Sociedade Brasileira de Informática em Saúde. Os requisitos e o processo para esta avaliação estão descritos e detalhados no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde (http://www.sbis.org.br/aval-conf-ms), de forma a possibilitar às empresas interessadas a implementação dos recursos necessários em seus sistemas de Prontuário Eletrônico para o pleno atendimento de tais requisitos, assim como viabilizar a realização da avaliação de conformidade junto à SBIS. Este processo visa garantir que haja, de

imediato, segurança da informação e que se pavimente o caminho para melhores práticas de qualidade e segurança de dados.

- A avaliação de conformidade tem como objetivo garantir que um conjunto mínimo de requisitos seja atendido para responder à necessidade de implantação em larga escala de sistemas de Prontuário Eletrônico em todas as Unidades Básicas de Saúde do País. Os requisitos definidos pela SBIS não são equivalentes ao bem estabelecido processo de Certificação de Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde SBIS-CFM, voltado para, entre outros objetivos, possibilitar a exclusão de documentos em papel, finalidade esta que o presente processo não atende.

2.2.1.17 Agenda

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

2.2.1.17.1 Atendimento

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

- Garantir interação com o bloco de Avaliação do SOAP e com os Antecedentes
  - Acompanhamento
- Pré-natal
- Crescimento & Desenvolvimento da Criança
- Situação Vacinal
- Idoso
- Acompanhamento geral (para cidadãos fora dos grupos prioritários de acompanhamento)

- Antecedentes
  - Mostrar antecedentes clínicos em interação com a Lista de Problemas e Condições
- Histórico Clínico
  - Apresentar todos os atendimentos do cidadão ocorridos dentro da UBS (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares, etc)
  - Recuperar documentos clínicos em padrão OpenEHR de outros serviços de saúde através do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE XDS.b de acesso a documentos clínicos no repositório do Registro Eletrônico de Saúde Nacional, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.
- Odontograma Digital
- Ferramenta digital interativa com todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.
- Finalizar o atendimento
- Enviar o documento clínico de resumo de atendimento da atenção básica de acordo com o padrão estabelecido pelo DAB/MS (padrão OpenEHR) através do barramento DATASUS utilizando o perfil IHE XDS.b de transmissão de documentos clínicos ao repositório do Registro Eletrônico de Saúde Nacional, a partir da publicação de normativa específica pelo Ministério da Saúde.

- Relatórios
- Módulo de relatórios
- Atendimentos
- Acompanhamento
- Situação de Saúde
- Monitoramento
- Procedimentos e Exames
- Territorialização (baseado no processo de cadastro do território pelo ACS)
- Acompanhamento de Gestantes
- Acompanhamento de Crianças
- Acompanhamento de Idosos
- Acompanhamento de Cidadãos em Risco Cardiovascular

- Registro de contingência - Fichas em papel no modelo e-SUS AB CDS
- Ficha de Cadastro Individual
- Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial
- Ficha de Atendimento Individual
- Ficha de Atendimento Odontológico Individual
- Ficha de Atividade Coletiva
- Ficha de Procedimentos
- Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
- Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar
- Ficha Complementar - Registro de Emergência em Saúde Pública Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia
- Ficha de Vacinação

2.2.1.18 - ITEM 08: Módulo de Painel Eletrônico

Completamente integrado com o módulo atendimento e consultórios.

- A recepção chama o paciente pelo número que é escolhido através de Totem ou Desktop (Normal ou Preferencial)
- A agenda do profissional de saúde chama o paciente pelo nome através de apenas um botão.

2.3 HARDWARE – descrição técnica dos equipamentos de tecnologia da informação - TI que serão fornecidos em comodato para a execução dos serviços previstos no objeto do presente Edital:

2.3.1 ITEM 01 - Unidade Conectada

2.3.1.16 Servidor de armazenamento

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

2.3.1.17 Roteador - Ponto de Acesso Sem Fio

- **Especificações mínimas:**
- Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar os seguintes padrões:
- Possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a Ela;
- 33.1.3. IEEE 802.11 b/g/n.
- Banda de frequência de 2,4 GHz;
- Mínimo de 04 (quatro) portas 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI.
- Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte de endereço estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP.
- Deverá suportar aos padrões de criptografia WPA e WEP.
- Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT).
- Potência mínima de saída de 17 dBm.
- Suportar DMZ.
- Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP.
- Deverá possuir engenharia de tráfego QOS.
- Este deverá ser compatível com os equipamentos de TI ofertados na solução e integrado a rede física e lógica disponível;
- Deverá ser disponibilizado dispositivo que garanta o suprimento de energia durante 15 minutos, caso haja interrupção no fornecimento da rede elétrica, para que as transações pendentes no sistema sejam finalizadas, evitando que os dados sejam corrompidos.

2.3.1.18 Switch

- Especificações mínimas:
- SWITCH Gigabit gerenciável que suporte toda a solução ofertada;
- Possuir homologação de conformidade técnica, emitido pela Anatel ou órgão credenciado a Ela;

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

2.3.2 ITEM 02 - Estação de Trabalho Conectada

- Estações de trabalho que suportem as exigências do software do item 2.2.2.16 - Sistema de Prontuário Eletrônico para estações de trabalhos em ambiente para as UBS (por estação), com controle de estoque e distribuição, em regime de comodato, com manutenção e suporte on-site.

2.3.3 ITEM 03 - Tablet Conectado

2.3.3.16 TABLET

Este Módulo deverá funcionar em dispositivos móveis homologados pela ANATEL, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:

Conectividade:
- USB - 2.0 ou superior
- Tecnologia de localização - GPS
- Wi-fi - 802.11 b/g/n 2.4GHz
- Sistema Operacional:
- Android 4.0 ou superior

Tela:
- Tamanho - 7.0" (178,00mm) TFP ou superior
- Resolução - 1024 x 600 (WSVGA) ou superior

Processador e Memória:
- Velocidade da CPU - 1.2 GHz ou superior
- Tipo de CPU - Dual-core ou superior
- Memória RAM - 1 GB ou superior / Memória ROM - 8 GB ou superior.

Câmera:
- Resolução de gravação de vídeo - VGA (640 x 480)@24fps ou superior
- Resolução da câmera - 2.0 MP ou superior
- Câmera Traseira

Bateria:
- Tempo de uso de internet (wi-fi) - 9 (nove) ou mais horas

2.3.4 ITEM 04 - Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática

2.3.4.1 Impressora Multifuncional

Especificação mínima:
- Equipamento multifuncional, com no mínimo, funções de Copiadora, Impressora, Scanner;

- Tecnologia de impressão: Laser/LED;
- Características da Impressora:
- Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi;
- Modos de impressão: pelo menos rascunho, normal e alta qualidade;
- Velocidade de impressão em modo rascunho: igual ou superior a 20 ppm (vinte páginas por minuto)
- Tamanho de papéis suportados: pelo menos A5, A4, carta e ofício;
- Função de impressão em frente e verso automático;
- Permitir o compartilhamento da impressora em rede;
- Bandeja de alimentação automática, na horizontal, com capacidade global de acondicionamento para, no mínimo, 100 (cem) folhas.
- Características da Copiadora:
- Resolução em preto de, no mínimo, 600 dpi;
- Deve permitir a função de cópia sem a necessidade de conexão com o microcomputador;
- Características do Scanner (em cores):
- Scanner monocromático e colorido;
- Resolução óptica de, no mínimo, 600 x 600 dpi;
- Profundidade de cor de 24 bits;
- Com capacidade de impressão entregue de no mínimo 4000 (quatro mil) páginas a 5% de cobertura. Esta capacidade deverá ser comprovada por intermédio de declaração do fabricante da impressora, constando a marca e modelo/série do consumível.

- Insumos: a empresa deverá repor o toner para impressão em quantidade suficiente para a demanda estimada, informada pelo Ministério.
- Deverá ser fornecido ferramenta web de gerenciamento de impressão, compatível com o sistema operacional ofertado para computadores da solução, que seja compatível com o gerenciamento da impressora laser especificada nesse documento, permitindo minimente autenticação do usuário final, monitoramento e controle de impressões e cópias por usuário, permitir gerar relatórios em PDF, HTML e Excel, permitindo a correta fiscalização evitando uso indevido do serviço de impressoras.

2.3.5 ITEM 07: Servidor local

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

2.3.6 ITEM 08: Painel Eletrônico com Tv 32"

Especificações da Tv:

- Cor:Preto
- Polegadas:32
- Tipo de tela:LED
- Resolução:HD (1366 X 768)
- Entradas:USB
- Quantidade de entradas USB:1
- Quantidade de entradas HDMI:2
- Wireless Integrado:Não
- Nivelador Automático de Volume:Sim
- Equalização de Som:Sim
- Tempo de Resposta:6,5 ms
- Formato:16:9
- Ângulo de Visão:170
- Saídas:Áudio RCA
- Dimensões:55,50 x 82,00 x 13,90 cm
- Peso:3,70 Kg

3 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Atenção Primária em Saúde (ATPS), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços, voltado para o exercício de práticas do cuidado por meio da gestão desenvolvida pelas equipes, a continuidade e a integralidade do cuidado, sendo o porta de entrada do usuário para acesso aos serviços ofertados e as demais redes de atenção de acordo com a necessidade individual. No Sistema Único de Saúde (SUS) cabe aos municípios, a organização e a realização da ATPS em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.

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

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

3.4 Considerando que as principais atribuições das Equipes de Atenção Básica são baseadas no processo de territorialização, mapeamento da área de atuação e identificação de grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; e na identificação das características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, destaca-se a necessidade de uma alimentação regular, consistente e em tempo oportuno para análise adequada da situação de saúde e tomada de decisão.

3.5 Para tanto, o papel do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias (também explicitados pela Portaria nº 2.488/2011/MS e 2.121/2015/MS) torna-se fundamental no processo de cadastramento e atualização do território, famílias e indivíduos, fazendo-se necessária a modernização e automatização do seu trabalho, bem como a utilização de um Sistema de Informação desenvolvido especificamente para a gestão da Saúde - Atenção Primária, com o fornecimento de informações qualificadas para o gestor municipal.

Destaca-se também, que o registro automatizado das ações realizadas no âmbito da Atenção Primária é fundamental para monitoramento e avaliação, por possibilitar aos gestores condições de adotar de forma ágil medidas de controle das doenças.

3.6 O processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem às pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e a estruturação de atividades organizacionais.

3.7 A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência na redução do número de sistemas de informação em saúde existentes ou sua simplificação, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio.

3.8 Nesse sentido, a utilização de sistemas interoperáveis e de recursos de compartilhamento nacional de dados como o Registro Eletrônico de Saúde (RES) e o Cartão Nacional de Saúde (CNS), bem como o uso de algumas ferramentas de comunicação como o Telessaúde, o Portal Saúde com mais Transparência e a Sala de Apoio à Gestão Estratégica (SAGE) do Ministério da Saúde são estratégias

para a elaboração e efetivação de políticas públicas condizentes com a concretização dos princípios constitucionais e legais em saúde.
3.9 A Estratégia e-SUS Atenção Básica oferta aos profissionais da Atenção Primária a solução do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) que conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o seu trabalho seja na organização da agenda da equipe, durante o registro dos seus atos de cuidado e do acompanhamento da saúde dos usuários do serviço. Para que o seu uso seja realizado de forma adequada pelas equipes de ATPS, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) necessitam de uma estrutura de informatização e conectividade mínima, para que seja possível a implantação de um sistema de prontuário eletrônico com esta complexidade.
3.10 Com vistas a dar continuidade à execução das ações propostas na PNIIS de 2016, focando na construção e evolução da estrutura de e-Saúde no âmbito do SUS no país, a Comissão Intergestores Tripartite (CIT) publicou a Resolução n° 7, de 24 de novembro de 2016 que "define o Prontuário Eletrônico - PE como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica e dá outras providências", como forma de impulsionar a preparação das UBS para o uso de soluções de prontuário eletrônico em todo o território nacional.
Atualmente ainda há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte das UBS em grande parte dos municípios brasileiros, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, impactando diretamente na capacidade de implantação de sistemas de PE nestas unidades de saúde.
3.11 Existe a necessidade da implantação de prontuários eletrônicos e ferramentas de controle das ações características desse nível, para que se garanta o registro dos procedimentos realizados nos usuários desse nível de atenção, que também irão compor seu prontuário, e controlar outros aspectos como: dispensação de medicamentos, produção dos profissionais, entre outros.
3.12 Outra contribuição significativa está no estabelecimento de fluxos de referência e contrarreferência entre os diversos serviços de saúde dentro do município, de média e alta complexidade, dando segurança ao munícipe que acessará os serviços com mais eficiência, e permite à gestão o controle da realização dos procedimentos da rede especializada do município, bem como que as informações produzidas integrem os prontuários dos usuários atendidos.
3.13 A integração do conjunto de informações produzidas na ATPS, nos serviços ambulatoriais especializados e hospitalares, num banco de dados único, que fique à disposição dos profissionais autorizados a acessá-los, é essencial para garantir a integralidade do cuidado e uma maior eficiência na implementação de ações da gestão pública em Saúde.
3.14 Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade no compartilhamento nacional de dados do SUS, se faz necessária a contratação de solução que contemple serviços de conectividade, hardware, software de gerenciamento da solução, manutenção de equipamentos de informática, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para dar sustentação ao uso do prontuário eletrônico nas unidades básicas de saúde e nas unidades hospitalares, bem como sistema de regulação, que garanta o fluxo dos usuários, como fluxos de referência e contrarreferência dentro da rede de atenção do município, e a criação de um banco de dados único dos usuários municipais, para integrar todas as informações produzidas nesses pontos de atenção.

4. DA PROVA DE CONCEITO OPERACIONAL (POC):
4.1 A empresa vencedora do certame será submetidas a uma Prova de Conceito que será realizada em até 03 (três) dias úteis após o resultado final da realização da licitação.
4.1.1 A Prova de Conceito tem por objetivo a verificação documental sobre os itens de hardware, bem como a comprovação de atendimento às exigências técnicas e requisitos obrigatórios declarados sobre os sistemas de Prontuário Eletrônico e o Sistema de Regulação, a ser ofertado pela empresa para os serviços deste Termo.
4.1.2 As empresas deverão comparecer em local e data a ser definidos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita, através de uma Comissão de Avaliação constituída para esse fim, apresentando os seguintes itens:

4.1.2.1Material documental dos equipamentos que atendam aos requisitos técnicos deste termo de referência;

4.1.2.2Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico, com Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) ou Termo de Compromisso.

4.1.3 No dia e hora marcados, a empresa interessada deverá disponibilizar servidor em nuvem ou local, promover a instalação prévia ou configuração do software de prontuário eletrônico num microcomputador fornecido.

4.1.4 A comissão de avaliação solicitará a empresa interessada que demonstre as funcionalidades essenciais dos Prontuários Eletrônicos, contidas no checklist de avaliação com base nos critérios definidos e descritos neste Termo, que será utilizado pela comissão de avaliação. Se o prontuário eletrônico disponibilizado for o e-SUS AB a análise se fará tão somente sobre os diferenciais ofertados.

4.1.5 A comissão de avaliação emitirá laudo de aprovação às empresas que demonstrarem a adequação do seu sistema próprio ou de terceiro prontuário eletrônico e de regulação aos requisitos técnicos mínimos exigidos no Termo de Referência.

4.2 Serão reprovadas e consideradas inaptas as empresas que:

4.2.1 Faltarem à prova de conceito.

4.2.2 Não conseguirem demonstrar as funcionalidades técnicas dos softwares apresentados a Comissão de Avaliação.

4.2.3 Não apresentarem equipamentos (hardware) que cumpram os requisites mínimos do Edital e no Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados conforme os prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os prazos preconizados pelo Ministério da Saúde para remessa de dados, a fim de não prejudicar o município com atrasos, deficiência ou falhas no serviço/produto ofertados.

5.2. A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato para realizar a implantação do Prontuário Eletrônico e demais equipamentos no munícipio e deverá seguir o plano de implantação pactuado antes da assinatura do contrato.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 O contrato terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no Art. 57, da Lei 8.666/93, observadas as características do objeto contratado.

6.2 Caso a empresa tenha interesse na prorrogação, esta deverá solicitar sua prorrogação no prazo de 30 (trinta dias) antes do término da vigência do contrato.

6.3Para prorrogação, não será a necessária realização de nova prova de conceito

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços efetivamente realizados, conforme previsto no contrato a ser firmado entre as partes;

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos

para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
8.2 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
8.3 Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
8.4 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
8.5 Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
8.6 Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
8.7 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
8.8 Comodatar equipamentos de informática dentro dos padrões e especificações mínimas apresentadas neste Termo;
8.9 Durante a execução do contrato, caso o equipamento comodatado se torne obsoleto, fazer a substituição do item para que não haja solução de continuidade no envio dos dados ao Ministério da Saúde, nem na execução do processo de trabalho dos profissionais que compõem a Atenção Primária em Saúde do Município de Santa Rita-PB.
8.10 Sempre está com os softwares atualizados com a versão dos transportadores de dados do Ministério da Saúde, para evitar perdas, erros e inconsistências na transmissão dos arquivos.
8.11 Capacitar os profissionais para operacionalizar os sistemas a serem implantados na Atenção Básica do Município, frutos do contrato a ser firmado.
8.12 Realizar implementações de captação de dados e informações adicionais, caso haja uma necessidade epidemiológica e de gestão de saúde para dar resposta de forma mais ágil e gerencial para demandas da Secretaria Estadual de Saúde da Paraíba e do próprio Ministério da Saúde.

9. DOS PREÇOS
9.1 Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.
IMPORTANTE:

- Os valores a serem contratados somente passarão a ser pagos após a instalação e entrega de cada um dos serviços listados.
- O cronograma de entrega estará previsto no Plano de Implantação, constante da proposta.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
10.1 O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento, sendo que o pagamento mensal será gradual, conforme treinamento e instalações dos equipamentos nas unidades, quando atingir o limite de equipes treinadas e equipamentos instalados.
10.2 A Contratada regularmente optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de' Pequeno Porte (Simples) não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial , de que faz jus ao

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.3 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela Contratante, o qual somente atestará a execução do obj eto e só liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.
10.4 Para efeito da emissão de Nota Fiscal, utilizar os seguintes dados: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJnO 12.099.621/0001-53.
10.5 A empresa vencedora do certame deverá emi.tir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação.
10.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo par pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Com fulcro no artigo 86 e 8.666/93, a Administração poderá, garantida a previa defesa, licitantes e / ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem responsabilidades civil e criminal.
11.2 Advertência, nos casos de menor gravidade; Multa de mora, obedecidos os seguintes limites:
11.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive quando da recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, dentro de 3 (três) dias úteis contados da data de sua convocação;
11.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
11.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
11.2.4 Suspensão temporária do direito de Administração licitar e de contratar por período de até 5 (cinco) anos, conforme Lei 8.666/93. A critério da Administração, as multas de mora prevista anteriormente poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente de outras sanções, a depender do grau de infração cometida por adjudicatário, sem prejuízo de eventual rescisão contratual proposta pela Administração Pública e serão obrigatoriamente registradas adequado; Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;
11.2.5 As multas serão descontadas, ex-ofício, existente com o Fundo Municipal de Saúde de na inexistência de créditos que respondam recolhê-las nos prazos que o Fundo Municipal sob pena de sujeição a cobrança judicial de qualquer.
11.2.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas administrativas que assegurará o contraditório licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.
11.2.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levar em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas correrão por conta dos recursos de custeio próprios do tesouro municipal e do tesouro federal.

Santa Rita, 27 de janeiro de 2020.

Luciano Correia Carneiro
Secretário Municipal de Saúde