



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021 - SRP/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021 -SRP/2021

OBJETO: *Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município.*

DATA DA REALIZAÇÃO: 14 de julho de 2021.

HORÁRIO: 08h30m

O MUNICÍPIO DE CURIMATÁ, por meio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designada por Portaria, conforme documento contido no processo administrativo torna público que, de acordo com a Lei Federal N.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais nº 5.450/05 e 5.504/05; Lei Municipal 530/2013, Decretos Municipais, e aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Municipal c/c as Leis Complementares Federais nº 123/06 e 147/2014, com suas alterações, nos termos deste edital e seus anexos, realizará, às 08h30m **de 14 de julho de 2021**, **OBSERVAÇÃO: Em decorrência do COVID-19, a sessão**, do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **ocorrerá no Centro Social Urbano Dr. Lucas Seixas Doca, localizado na rua Hilário Nascimento, 244, Centro, Curimatá, espaço amplo, onde será respeitado o distanciamento mínimo exigido pela Organização Mundial da Saúde, bem como será disponibilizado aos participantes todas as medidas de segurança cabíveis**, na forma abaixo:

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Curimatá, no endereço indicado neste edital.

DATA DA REALIZAÇÃO: 14 de julho de 2021.

HORÁRIO: 08h30m

LOCAL: Prefeitura Municipal de Curimatá

ENDEREÇO: Praça Abdias Albuquerque, nº 427, Centro, Curimatá-PI,

EMAIL: pref.curimatapi@hotmail.com

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas

TELEFONES: **(89) 3574-1198**

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

1.1 – Esta licitação tem por objeto *Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos*

diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município, conforme especificações e demais exigências previstas neste edital e seus anexos, sem prejuízo das regras impostas pela Legislação pertinente.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

2.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Prefeitura Municipal de Curimatá.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

d) Pessoa física, mesmo que em grupo.

2.3 - Pela simples participação nesta licitação a Empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no Edital;

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (desde que reconhecido firma), da qual constem **poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado** do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado da original para conferência.

3.3 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído para efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

3.4 – A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, nos lances referentes ao valor item da respectiva rodada de lances.

3.5 – Os interessados ou seus representantes apresentarão **declaração, fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

3.6 - Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

3.7 – Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;

3.8 – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe a desistência da proposta.

CAPÍTULO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada **fora dos Envelopes** nºs 01 e 02. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

4.1.1 A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

4.1.2. Caso o licitante credenciado não apresente a declaração acima referida, poderá firmá-la na própria sessão ou fazê-la oralmente sendo registrada em ata.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE- Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESÊNCIAL Nº 020/2021 – PMC
EMPRESA:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOC. DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESÊNCIAL Nº 020/2021 – PMC
EMPRESA:**

4.3 – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

CAPÍTULO V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA:

As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexo que deste fazem parte integrante como aqui transcrito.

5.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) Número do Pregão para Registro de Preços;
- c) Preço unitário do item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até 03 (três) casas decimais após a vírgula e por extenso tanto o unitário quanto o total. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço objeto desta licitação.
- d) Prazo de validade dos preços registrados, que será de **12 (doze)** meses, contados da data do respectivo registro em Ata, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal. A ata poderá ser prorrogada por mais 12 meses, assegurada à prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 a qualquer órgão ou ente contratante desde que preservadas todas as vantagens para a Administração.

5.2 - As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos I (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

5.3 - Cada licitante poderá apresentar uma proposta escrita para o valor item.

5.4 - Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame.

5.5 - A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) **obrigando-se o proponente**, de acordo com as exigências do Edital.

5.6 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do objeto ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

5.7 - A falta do valor por extenso na proposta será motivo para desclassificação, podendo o mesmo ser assentado pelo licitante em Ata.

5.8 - Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

5.9 - A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, acarretará desclassificação da proposta neste certame, ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os autos sob o conhecimento do Representante Legal ou procurador da licitante, desde que tenha poderes para este fim.

5.10 - A proposta de preço deverá estar acompanhada da Declaração de que o licitante conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.

5.10.1 – A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.

5.11 - Declaração de compromisso de prestação de serviço para a Prefeitura Municipal de Curimatá, Piauí, sem custos adicionais e independentes da quantidade.

5.12 – O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização. A Prefeitura Municipal de Curimatá, sob a coordenação do Sistema de Registro de Preços, poderá de ofício, trimestralmente, rever cada preço de acordo com o mercado e realidade local.

5.13 - Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.2.1 – Documentos obrigados pela Constituição:

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

6.1.2.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Contrato social e o último aditivo; e
- b) Cópia da cédula de identidade dos sócios;

6.1.2.3 – Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de regularidade de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Cópia atualizada do CNPJ;
- e) Cópia do CPF dos sócios;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90); e

6.1.2.4 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pelo órgão competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

6.1.2.5 – Outros documentos:

- a) Alvará de licença de funcionamento;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, conforme lei 12.440/2011;
- c) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com os serviços, bem como a comprovação da qualidade, prazos e execução satisfatória em acordo ao objeto da licitação através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;
- d). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação e afins com especialização em desenvolvimento de aplicações para dispositivos móveis;
- e). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins com especialização em arquitetura de Software;

- f). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins com especialização em desenvolvimento de Sistemas com Java e Certificação “Oracle Certified Professional: JAVA SE 11 Developer”;
- g). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins com especialização em desenvolvimento de Sistemas com Java e Certificação “Oracle Certified Professional: JAVA SE 08 Programmer”;
- h). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins, com curso de formação em Análise Estatística para Data Science I e II com pelo menos 60h de carga horária, fornecido ou reconhecido pela data Science Academy;
- e). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins, com curso de formação em Matemática para Machine Learning com pelo menos 60h de carga horária, fornecido ou reconhecido pela data Science Academy;
- f). Comprovação que possui em seu quadro de pessoal, profissional com certificado ou diploma de nível superior na área de Tecnologia da Informação – TI e afins, com curso de SAS Data Integration Studio e SAS Base Programming fornecido pelo SAS Institute Brasil;
- g). A comprovação do vínculo dos profissionais exigidos será por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS assinada ou por contrato de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório, regido pela legislação civil comum, ou ainda por meio de contrato social quando sócio da empresa.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias contadas da data constante do documento.
- b) Não serão aceitos “protocolo de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição a documentos requeridos neste Edital e seus anexos.
- c) o proponente será ser inabilitado se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos.
- d) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

- 7.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, sob coordenação do Pregoeiro.
- 7.3 Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente ou outra data deliberada pelo Pregoeiro e equipe com a devida comunicação formal aos licitantes que retiraram o Edital.
- 7.4 Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital, juntamente com a cópia do Contrato Social em vigor.
- 7.4.1 Encerrado o credenciamento conseqüentemente, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, os casos omissos serão resolvidos na sessão pelo Pregoeiro.

7.5 Os licitantes deverão apresentar as suas propostas contendo o preço unitário do item e o preço total, devendo o Pregoeiro considerar para efeito de negociação na sessão o valor do item.

7.6 O julgamento dar-se-á mediante a negociação do preço por item, sem prejuízo da faculdade administrativa quando da contratação demandada por meio de requisição do item, conforme exigir sua necessidade.

7.7 Caso seja o vencedor o preço cotado ficará registrado para o valor total item.

7.8 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

7.8.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, conforme descrito no item 12 do capítulo V.

7.9 A seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.9.1 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 4 (quatro). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances para efeito de registro no sistema.

7.10. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

7.10.1. Se dentre as propostas apresentadas por escrito, quando da abertura dos envelopes, houver empate, o Pregoeiro procederá ao sorteio na forma do parágrafo 2º do Art. 45 da Lei. 8666/93, para estabelecer qual dos licitantes empatados deve oferecer o lance primeiro, sem prejuízo de observação do art. 3º da mesma Lei.

7.10.2. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.11.1. O Pregoeiro poderá no decorrer da sessão estipular, para novos lances, parâmetros ou percentagem de redução sobre o menor preço (margem de lance).

7.11.2. O Pregoeiro poderá, no decorrer da sessão determinar o tempo de que dispõem os licitantes para ofertarem seus lances orais e estipular margem de lance.

7.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.12.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital;

7.13. Encerrada a etapa de lances serão ordenadas às propostas classificadas e classificáveis na ordem crescente dos valores. O preço considerado para efeito de registro será o último preço ofertado depois de esgotadas as etapas de lances, devidamente aceito pelo Pregoeiro.

7.14 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas a reduzir ainda mais o preço, registrando preços iguais até o limite de 04 (quatro) empresas por preço item.

7.15 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.15.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser por ele definido podendo realizar diligência e ou procedimentos de investigação a fim de conferir dados em garantia do objeto.

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os itens.

7.17 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

7.18 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo a ele(s) adjudicados os referidos itens;

7.19 No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço item, atendidas as condições estabelecidas neste Pregão.

7.20 O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para recorrer a setores técnicos internos e externos, bem como ao setor requisitante do objeto deste Pregão, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória;

7.21 Lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

7.22 Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.23 Depois de concluída a sessão, em especial para as rodadas de lances, depois de habilitada e adjudicada, os licitantes deverão apresentar as propostas devidamente corrigidas considerando os valores negociados em sessão, os quais deverão ser levados em consideração para efeito de posterior chamamento.

CAPÍTULO VIII – DA IMPUGNAÇÃO:

8.1 – Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

8.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê a legislação.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

8.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL:

9.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar

contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame a favor das licitantes vencedoras e encaminhará o procedimento devidamente adjudicado para exercício do ato de controle final.

9.5 – Os preços serão registrados por globais, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

9.6 – A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

9.7 – Colhidas às assinaturas, a equipe gerenciadora do SRP providenciará a imediata publicação da Ata do SRP e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

9.8 – Os preços registrados em Ata poderão ser publicados trimestralmente na Imprensa Oficial (Diário Oficial dos Municípios), quando passivos de revisão ou em outro período quando a situação o justificar.

CAPÍTULO X – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, admitida sua prorrogação por no máximo mais 12 (doze) meses, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas pelo inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

10.2 – O registro formalizado na ata a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Curimatá e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas, terá validade de 12 (doze) a partir da data de sua publicação;

10.3 - Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura Municipal de Curimatá não ficará obrigada a executar os serviços objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

10.3.1 - O direito de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Curimatá optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.4 – Os prestadores de serviço que não cumprirem total ou parceladamente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Aos prestadores de serviço será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública.

CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

11.1 – Os bens licitados deverão ser prestados de acordo com as necessidades do órgão/ente contratante ou em local por ele designado.

11.1.1. A autorização de serviços será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Serviço, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações

futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

11.2 – A contratada ficará obrigada a fazer a prestar o serviço quando requisitado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de serviços e/ou Nota de Empenho.

11.3 – A prestação do serviço, objeto desta licitação, deverá ser feita onde a contratante deliberar, correndo por conta da Contratada as despesas de transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CAPÍTULO XII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO:

12.1 – Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

12.2 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

12.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

12.4 – Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

12.5 - A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

12.6 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

b) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

12.7 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro na forma do item 8.

12.8 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos serviços. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

CAPÍTULO XIII – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

13.1 - Os itens similares contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado (motivado) no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

13.2 – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade a ser contratada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

CAPÍTULO XIV – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

14.1 – Os prestadores de serviço inscritos na Ata de Registro de Preços deverão celebrar os contratos individuais que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata do SRP, com força contratual.

14.2 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que poderão advir deste procedimento, no entanto estarão obrigados a realizar outra licitação.

14.3 – Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora do SRP ser consultada sobre a indicação do prestador de serviço na ordem de classificação ou conforme requisitado pelo agente ordenador da despesa.

14.4 – Após as informações da equipe gerenciadora, o servidor responsável convocará o licitante indicado, através da ordem de serviço e empenho para que proceda a entrega do objeto no prazo designado.

14.5– O prestador de serviço deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto Contratante para retirar a Ordem de serviços (ou instrumento equivalente) e a Nota de Empenho.

CAPÍTULO XV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

15.2 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Curimatá poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Curimatá pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.3 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Curimatá ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

15.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

CAPÍTULO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo deste Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

16.2 – Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração dos itens, poderá o Pregoeiro, fazer as correções que julgar necessário para seu aproveitamento, no interesse da Administração, assentando em ata os motivos a fim de conferir maior transparência a sua decisão.

16.3 – A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

16.4 – A Prefeitura Municipal de Curimatá fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.5 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

16.6 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata do SRP com força contratual.

16.6.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata da sessão.

16.6.2. Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação - propostas ou habilitação” na mesma sessão; em face do exame das propostas com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

16.7 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes, exceto quando renunciarem tacitamente ao direito.

16.8 – Os extratos parciais do resultado final desta licitação serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios.

6.9 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, na forma legal, quando couber.

16.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Curimatá, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem.

16.11 – Para garantia do objeto desta licitação poderá a Prefeitura Municipal de Curimatá a qualquer momento da execução do contrato, e por provocação da autoridade que o contratou, convocar os classificados e/ou classificáveis para retomada de negociação na ordem declarada na sessão, até o limite das empresas registradas, com vista a suprir necessidades administrativas decorrente de evento não previsto ou mesmo que previsto de efeitos incalculáveis, considerados para fim de registro os preços renegociados disponíveis que permanecerão para futuras contratações dentro dos limites e/ou quantidades declarados neste procedimento.

16.11.1. No caso das empresas declaradas na condição de classificáveis, os documentos de habilitação serão devolvidos e somente requisitados na sessão em que for retomada a

negociação, verificados naquela oportunidade na ordem de chamamento, a aptidão da licitante para firmar contrato com a administração.

16.11.2. Para efeito desta licitação serão consideradas classificáveis as licitantes que apresentarem o melhor preço, na ordem crescente, depois da empresa que tiver seu preço adjudicado pelo Pregoeiro.

16.12 – Quaisquer tributo ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços tratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos.

16.13 - Os casos omissos desta licitação para efeito de posterior contratação, serão solucionados pelo Pregoeiro, na sessão, sempre na presença dos representantes das empresas envolvidas.

16.14 – Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro na sessão, com vista conferir agilidade ao feito.

16.15 – A Prefeitura Municipal de Curimatá monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos itens avaliando o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os prestadores de serviço para negociar novos valores a fim de adequá-los ao comportamento do mercado. Serão considerados compatíveis com os preços de mercado àqueles que forem igual ou inferior à média dos apurados pela Prefeitura Municipal de Curimatá, em circunstancial pesquisa de mercado.

16.16.1. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura Municipal de Curimatá solicitará ao prestador de serviço, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior, podendo convocar os interessados para sessão extraordinária, a fim de aferir o melhor negócio.

16.16.2. Caso o prestador de serviço não concorde em reduzir o preço ou negociar, será liberado do compromisso assumido e o gerenciador da Ata deverá convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociações.

16.16.3. Na hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata os subitens anteriores, o gerenciador poderá proceder a revogação, conforme o caso, total ou parcial da Ata, promovendo as aquisições por outros meios licitatórios.

16.17 – Se a empresa, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão contratante.

16.18 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Curimatá, excluído que fica quaisquer outros por mais privilegiado que seja.

16.20 - O licitante poderá cotar no momento da sessão itens adicionais similares aos itens propostos, no sentido de sempre ampliar a possibilidade de opções para efeito de futuro contrato.

16.21 – Poderá utilizar-se da Ata do Sistema de Registro de Preços, **órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal de Curimatá, que não tenha participado do certame**, no limite de até 100% do quantitativo estimado.

16.22 – caberá ao licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não na prestação do serviço aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.23 – Integram este Edital:

Anexo I – Especificação e forma de cotação;

Anexo II – Termo de Referência de Cotação (planilhas)

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IV – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;
Anexo VI – Modelo de declaração de cumprimento ao art. 37, XXXIII da CF, sobre emprego de menores.

Curimatá(PI), 28 de junho de 2021.

Danylo Rafael Barbosa Arrais
Pregoeiro

VISTO:
ESPECIFICAÇÕES

ANEXO I

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de *Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município.*

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa decorre da necessidade de atender as necessidades dos munícipes, vez que o Município não dispõe de mão de obra qualificada para executar os serviços pretendidos;

Cumpra ainda esclarecer que, em meio a pandemia vivida no mundo, cresce a necessidade de organizar o sistema de saúde pública.

Com a informatização dos sistemas, possibilita uma organização maior e conseqüentemente a melhora o atendimento as usuários e a população em geral

A informatização tem trazido importantes melhorias na gestão de qualquer organização moderna. Na área da saúde há dois campos distintos nos quais isso se aplica diretamente: na gestão, a informatização provê um conjunto grande e acurado de dados que podem ser transformados em conhecimento útil para a tomada de decisão; e na clínica, a aglutinação de informações dos pacientes por meio de prontuário eletrônicos promove uma maior agilidade no



atendimento ao mesmo tempo em que garante maior segurança no cuidado prestado, tanto ao profissional quanto ao paciente.

O processo de uso amplo de tecnologias na saúde, alinhado à chamada “quarta revolução industrial” ou Revolução 4.0 tem cunhado os termos Saúde Digital ou Saúde 4.0. Se caracteriza pelo emprego de tecnologias para auxílio à tomada de decisão gerencial de clínica baseada em ampla exploração de dados e algoritmos, incluído aprendizado de máquina e outras formas de predição; e uso de ferramentas de comunicação para facilitar o acesso aos serviços de saúde, seja por segundas opiniões pelos profissionais ou diagnósticos remotos mediados por profissionais para os usuários.

Para que se chegue a níveis ótimos de uso de tecnologias desse tipo, há a necessidade inicial de informatização de todos os ambientes de saúde, e isso inclui a atenção primária, que além de ordenadora da rede de atenção é o ambiente onde se produz o maior número de atendimentos. A informatização da atenção primária agrega uma melhor continuidade do cuidado do usuário, organização do processo de trabalho e compartilhamento das informações pelos diferentes tipos de profissionais que integram este ambiente. Além disso, possibilitam que processos avaliativos mais qualificados, rápidos e eficientes ocorram, promovendo melhor qualidade do serviço ao usuário.

Dito isso, este projeto se justifica pelas melhorias que serão propiciadas tanto no aspecto da gestão do serviço de maneira mais macro, como a verificação de ambientes mais ou menos produtivos e adequados às evidências científicas, promovendo ações para melhoria de eficiência e qualidade; quanto no aspecto da micro gestão dos serviços, incluindo os ganhos nos processos clínicos promovidos pela melhor organização dos dados dos usuários e acompanhamento das pessoas e suas enfermidades.

É importante destacar, que os sistemas, processos, técnicas e profissionais, previstos para a implementação dessa informatização no município, vão trazer os seguintes benefícios: aumento no cadastro dos cidadãos no Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, qualificação de cadastros e atendimentos, aumento do número de atendimentos realizados, eficiência operacional, mapeamento completo das situações de comorbidades e vulnerabilidade dos usuários do SUS, facilidade no acesso aos serviços do SUS, priorização dos atendimentos conforme preconiza o Ministério da Saúde, gestão da qualidade dos serviços prestados, gerenciamento completo da Atenção Primária em Saúde, relatórios personalizados, aumento da satisfação e segurança dos usuários e profissionais nos serviços prestados no âmbito de saúde, melhoria dos recursos repassados pelo Ministério da Saúde e maior gestão dos recursos destinados a saúde.

Por fim, vale lembrar que esses serviços irão nortear o município para que atenda ao que é exigido no Programa Previne Brasil, descrito na portaria (MS n. 2.979 de 12 de novembro de 2019), onde informa que o pagamento das ações, programas, equipes e profissionais da Atenção Primária em Saúde será realizado a partir de três eixos principais, Capitação Ponderada, Desempenho e Incentivo para Ações Estratégicas, ou seja, esse serviço trará mais recursos

financeiros ao município, assim como, trará melhorias significativas na saúde preventiva dos cidadãos do município.

3. ESPECIFICAÇÕES dos serviços

3.1. Para prestação dos serviços acima mencionados, segue abaixo as especificações dos serviços:

PLANILHA RESUMO

Item	Descrição dos Serviços	Quant.	Média
1	<p>I. Contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município.</p> <p>II. Implantação de sistema de prontuário eletrônico ESUS AB PEC, ESUS AB CDS e ESUS AB TERRITÓRIO em nuvem, serviços técnicos especializados e assessoria nos diversos sistemas da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo, instalação do sistema em ambiente web, com IP fixo, com DNS próprio, com configuração de rede e sub-redes dentro do território brasileiro, com sistema operacional Linux, com HD SSD para permitir uma melhor performance do sistema, com configuração de regras de acesso, com configuração de Firewall e tráfego de rede conforme indicado pelo município, com banco de dados PostgreSQL (instalação própria para maior segurança dos dados), backup a cada 24 horas e instalação do sistema em ambiente local com direcionamento de informações para o servidor do DATASUS (SISAB).</p> <p>III. Capacitação de todos os profissionais de saúde que utilizarão o sistema, através de equipes especializadas nos sistemas implantados, com carga horária de 40h e educação continuada aos profissionais.</p> <p>IV. Implantação do Sistema de Comunicação e Mapeamento (sistema próprio); A. Permitir aos gestores o conhecimento e acompanhamento de todas as situações de saúde referente ao município, incluindo, a quantidade de gestantes, de idosos, de hipertensos, de</p>	12	R\$ 19.080,00

<p>diabéticos, de pessoas com problemas cardíacos, de pessoas com hanseníase, de cidadãos obesos, dentre outros, além disso, fornecer dados de onde esses cidadãos moram, a qual posto de saúde estão vinculados, quem foi o responsável pelo cadastro dos mesmos, dentre outros;</p> <p>B. Permitir ao gestor a qualificação dos cadastros, informando ao mesmo os cadastros que estão com problemas, assim como, aqueles que embora não tem problemas, estão sem qualificação;</p> <p>C. Permitir aos gestores o acompanhamento dos índices cobrados em portaria pelo Ministério da Saúde</p>	
<p>V. Fornecimento de site com Inteligência Artificial (sistema próprio);</p> <p>A. Permitir ao gestor um sítio para divulgar informações relevantes acerca da saúde e municipal;</p> <p>B. Permitir aos usuários o acesso a informações relevantes acerca da saúde e municipal;</p> <p>C. Fornecer ao município, inteligência artificial para comunicação com usuários do SUS e cidadãos, fornecendo informações relevantes para as ações em saúde, dentre outros.</p>	
<p>V. Disponibilizar equipe em tempo integral no município;</p>	
<p>VI. Destacamos que a empresa fornecerá todos os equipamentos para implantação do sistema, bem como computadores, servidores, cabeamento, DNS e todos os demais que forem necessários, e ao final do contrato, todos os equipamentos instalados e utilizados para execução dos serviços serão incorporado ao patrimônio do município</p>	

A- Valor Total Mensal:	R\$ 19.080,00
B- Valor Total Anual:	R\$ 228.960,00
C- Taxa de Implementação de todo o sistema nos postos de saúde do Município:	R\$ 142.200,00

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O Município passará todas as especificações necessárias prestação dos serviços a empresa contratada deverá executar os serviços em pleno acordo com as especificações contidas acima, nas condições pré acordado na Ordem de Serviço. E os pagamentos serão realizados mediante apresentação e de boletins de medições devidamente atestado pelo setor competente do Município

4.1.1. responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

4.1.2 assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

4.1.4 o Contratado deverá arcar com todas as despesas, em decorrência da prestação do serviço.

4.2. O vencedor se compromete a prestar os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público;

4.3. Eventuais atrasos na execução dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

4.4. Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva do CONTRATADO.

4.5. OS contratados devem assumir integral responsabilidade na contratação dos empregados envolvidos na realização dos serviços propostos, sendo considerada como única EMPREGADORA, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada fazer com que os empregados obedeçam todas as normas a serem tomadas por lei.

4.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma dos itens anteriores, a Contratante poderá:

4.6.1. Se disser respeito aos serviços ou materiais, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.7. o contratado deverá disponibilizar sua equipe para instalar o sistema nos locais pré determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, bem como treinar toda a equipe que irá operar o sistema

5. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E-SUS APS

5.1.1 Implantação do sistema E-SUS APS PEC em Sistema Operacional LINUX, com bancos de dados POSTGRES próprio. Visando a segurança dos dados, o banco de dados deve ter senha e porta de acesso diferentes da implantação padrão fornecida pelo Ministério da Saúde - MS.

5.1.2 A implantação deve ser feita em servidores na NUVEM, um para o Banco de Dados, um para Aplicação e outro para Backup, todos eles em território nacional.

5.1.3 Configuração de Rede e Sub Redes dentro do território nacional.

5.1.4 Configuração de regras de FIREWALL, fornecimento de DNS e IP fixo para acesso ao servidor de aplicação.

5.1.5 Essa implantação deve permitir que todas as estações de trabalho, em todas as unidades básicas de saúde possam acessar o servidor como ponto único de instalação, exceto em locais que não possuam rede de internet, assim como, todos os aplicativos que fazem parte da estratégia E-SUS APS, a saber: E-SUS APS TERRITÓRIO, E-SUS AD e E-SUS ATIVIDADE COLETIVA, devem também acessar o servidor como ponto único de instalação. Para as unidades que não

possuem acesso a internet, deve ser fornecido servidor local e a partir dele, gerar arquivos de produção ambulatorial para ser importado no servidor central em nuvem.

5.1.6 Todos os equipamentos e profissionais necessários a implantação dos serviços descritos acima devem ser fornecidos pela licitante vencedora.

Os sistemas que devem ser instalados são:

- E-SUS APS PEC;
- E-SUS APS TERRITÓRIO;
- E-SUS AD; e
- E-SUS ATIVIDADE COLETIVA.

O que se pretende com a implantação desse serviço é melhorar o gerenciamento da Atenção Primária em Saúde - APS, através do controle operacional fornecido pelos sistemas da APS, os recursos recebidos pelo município através do Fundo Municipal de Saúde, conforme preconiza a programa de informatização das Unidades Básicas de Saúde e a melhoria na qualidade de trabalho dos profissionais, uma vez que, os sistemas fornecem o histórico completo de atendimentos prestados aos pacientes, sem a necessidade consulta ou preenchimento de fichas em papel.

5.2 Sistema para Mapeamento de Comorbidades, Cadastros e Indicadores da Atenção Primária em Saúde

5.2.1 Implantação do sistema em servidores em NUVEM, acessível de qualquer local do território nacional com certificado SSL e escala configurável no banco de dados;

5.2.2 O acesso ao sistema para profissionais de saúde deve estar integrado ao E-SUS APS PEC, ou seja, deve ser utilizada o mesmo usuário e senha, ao se alterar a senha no E-SUS APS PEC, a mesma deve ser refletida de forma automática no sistema de Mapeamento;

5.2.3 Configuração de Rede e Sub Redes dentro do território nacional;

5.2.4 Configuração de regras de FIREWALL e fornecimento de DNS para acesso ao servidor de aplicação;

5.2.5 O sistema deve ter regras de acesso por tipo de perfil;

5.2.6 Os perfis devem estar integrados ao E-SUS APS PEC, ou seja, cada profissional de saúde deve ter acesso conforme os perfis que possuem no E-SUS APS PEC;

5.2.7 O sistema deve permitir o cadastro de no mínimo dois perfis distintos dos pertencentes ao E-SUS APS PEC, o de secretário municipal e o de coordenador;

5.2.8 O sistema deve ter função de LOGOUT, para que após o uso, o usuário deixe o mesmo com segurança;

5.2.9 O sistema deve atualizar os dados no mínimo uma vez ao dia em horário combinado com a administração;

5.2.10 Para o perfil de secretário, o sistema deve apresentar no mínimo as seguintes funções, informações e indicadores:

INFORMAÇÕES

- Número de cidadãos;
- Número de unidades de saúde;
- Número de cidadãos hipertensos;
- Número de cidadãos fumantes;
- Número de cidadãos com doenças cardíacas;

- Número de cidadãos com diabetes;
- Número de cidadãos com câncer;
- Número de cidadãos que faz tratamento com psiquiatra ou internação por problema de saúde mental;
- Número de cidadãos com doenças respiratórias ou pulmonar;
- Número de cidadãos que tiveram infarto;
- Número de cidadãos que tiveram AVC;
- Número de cidadãos que abusam de bebida Alcoólica;
- Número de cidadãos que recebem algum benefício;
- Número de cidadãos que possuem plano de saúde privado;
- Número de gestantes;
- Número de cidadãos em situação de rua;
- Número de cidadãos que frequentam curandeiro;
- Número de cidadãos com obesidade mórbida;
- Número de cidadãos dependentes ou que abusam do uso de drogas;
- Número de cidadãos internados nos últimos 12 meses;
- Número de cidadãos acamados;
- Número de cidadãos domiciliados;
- Número de cidadãos que usam plantas medicinais;
- Número de cidadãos com disponibilidade de energia elétrica;
- Número de cidadãos que frequentam escola;
- Número de cidadãos de comunidade tradicional;
- Número de cidadãos com hanseníase;
- Número de cidadãos com tuberculose;
- Número de cidadãos que recebem algum benefício;
- Número de cidadãos com animais em domicílio.

OBS – Todas essas informações devem ser obtidas cadastrados no sistema E-SUS APS PEC.

FUNÇÕES

- Permitir a visão dos dados das informações acima para todo o município;
- Permitir a visão dos dados das informações acima por unidade de saúde;
- Permitir a visão dos dados das informações acima de forma resumida, através de quadros contendo a quantidade de registros que atendam a cada informação;
- Permitir ao clicar em cada quadro de informações resumidas, a visualização em tela dos campos contendo os dados pertencentes ao cadastro do usuário no E-SUS APS PEC, de acordo a necessidade do gestor. Exemplo: nome, endereço, telefone, unidade ao qual está vinculado, dentre outras;
- Permitir o filtro de cada usuário a partir dos campos escolhidos pelo gestor;
- Permitir a paginação dos relatórios em tela por quantidades de itens por página, permitindo apresentar conforme necessidade 10, 20, 50 ou 100, itens por página.

INDICADORES

- Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação;
- Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- Cobertura de exame citopatológico;
- Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de pentavalente;
- Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;
- Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

OBS – Todos os indicadores acima devem medir o que preconiza a Nota Técnica N. 05/2020-DESF/SAPS/MS, em seu título INTERPRETAÇÃO.

5.2.11 Para o perfil de coordenador, o sistema deve apresentar as mesmas funções, informações e indicadores, pertinentes ao perfil de secretário, porém apenas pra unidade ao qual recebeu acesso:

O que se pretende com a implantação desse serviço é melhorar o gerenciamento da Atenção Primária em Saúde - APS, os recursos do município, o conhecimento detalhado das comorbidades dos cidadãos do município, a qualidade da saúde dos cidadãos e atender ao que solicita a Nota Técnica N. 05/2020-DESF/SAPS/MS.

6. SISTEMA DE MAPEAMENTO DAS AÇÕES

- 6.3.1 Implantação do sistema em servidores em NUVEM, acessível de qualquer local do território nacional com certificado SSL e escala configurável no banco de dados;
- 6.3.2 O acesso ao sistema para profissionais de saúde deve estar integrado ao E-SUS APS PEC, ou seja, deve ser utilizada o mesmo usuário e senha, ao se alterar a senha no E-SUS APS PEC, a mesma deve ser refletida de forma automática no sistema de Mapeamento;
- 6.3.3 Configuração de Rede e Sub Redes dentro do território nacional;
- 6.3.4 Configuração de regras de FIREWALL e fornecimento de DNS para acesso ao servidor de aplicação;
- 6.3.5 O sistema deve ter regras de acesso por tipo de perfil;
- 6.3.6 Os perfis devem estar integrados ao E-SUS APS PEC, ou seja, cada profissional de saúde deve ter acesso conforme os perfis que possuem no E-SUS APS PEC;
- 6.3.7 O sistema deve permitir o cadastro de no mínimo dois perfis distintos dos pertencentes ao E-SUS APS PEC, o de secretário municipal e o de coordenador;
- 6.3.8 O sistema deve ter função de LOGOUT, para que após o uso, o usuário deixe o mesmo com segurança;
- 6.3.9 O sistema deve atualizar os dados no mínimo uma vez ao dia em horário combinado com a administração;
- 6.3.10 Para o perfil de secretário, o sistema deve apresentar no mínimo as seguintes funções, informações e indicadores:

INFORMAÇÕES

- Número de atendimentos ambulatoriais por unidade básica de saúde;
- Número de atendimentos ambulatoriais por profissional de saúde;
- Número de visitas por Agente Comunitário de Saúde;
- Número de cidadãos do grupo prioritário por Agente Comunitário de Saúde;
- Número de cidadãos fora do grupo prioritário por Agente Comunitário de Saúde.

OBS – Todas essas informações devem ser com dados cadastrados no sistema E-SUS APS PEC.

FUNÇÕES

- Permitir a visão dos dados das informações acima por unidade de saúde;
- Permitir a visão dos dados das informações acima por profissional;
- Permitir a visão dos dados das informações acima de forma resumida, através de quadros contendo a quantidade de registros que atendam a cada informação;
- Permitir ao clicar em cada quadro de informações resumidas, a visualização em tela dos campos contendo os dados pertencentes ao cadastro do usuário no E-SUS APS PEC, de acordo a necessidade do gestor. Exemplo: nome, endereço, telefone, unidade ao qual está vinculado, dentre outras;
- Permitir o filtro de cada usuário a partir dos campos escolhidos pelo gestor;
- Permitir a paginação dos relatórios em tela por quantidades de itens por página, permitindo apresentar conforme necessidade 10, 20, 50 ou 100, itens por página.

OBS – Todos os indicadores acima devem medir o que preconiza a Nota Técnica N. 33/2020-CGIAP/DESF/SAPS/MS.

O objetivo com a implantação desse serviço é a gestão de estratégias para cumprimento da Nota técnica nº33/2020/ CGIAP/ DESF/ SAPS/ MS) que permite a análise do quantitativo mínimo de atendimentos por profissional médico e enfermeiro na Atenção Primária em Saúde. Assim como, acompanhamento da performance de produtividade dos ACS, verificando o atingimento mínimo de visitas por mês aos cidadãos que fazem parte do grupo de risco, elencado pelo Ministério da Saúde, a saber: idosos, crianças, gestantes, pessoas com comorbidades e em situações de vulnerabilidade. O sistema deve destacar

6.4 Site com Atendente Virtual interligado a Inteligência Artificial

- 6.4.1 Implantação do sistema em servidores em NUVEM, acessível de qualquer local do território nacional com certificado SSL;
- 6.4.2 O acesso ao sistema poderá ser feito por qualquer cidadão do município;
- 6.4.3 Configuração de Rede e Sub Redes dentro do território nacional;
- 6.4.4 Configuração de regras de FIREWALL e fornecimento de DNS para acesso ao servidor de aplicação;
- 6.4.5 O sistema deve permitir respostas às principais dúvidas do cidadão sobre a saúde;
- 6.4.6 O sistema deve possuir painel para gerenciamento de curadoria através arquivos em formato JSON;

6.4.7 O sistema deve permitir execução de tarefas configuráveis de acordo a necessidade do gestor;

6.4.8 A empresa licitante deve fornecer suporte a construção da Base de Conhecimento de Inteligência Artificial;

6.4.9 Disponibilização de assistente virtual em tempo integral, 24h por dia, 7 dias por semana em site oferecido pela licitante vencedora;

6.4.10 Estudo linguístico de forma de comunicação do público-alvo;

6.4.11 Sistema deve fornecer ambiente de gerenciamento contendo no mínimo:

- Lista de Recursos, contendo todos os recursos criados pelo Curador;
- Catálogo de Serviços, contendo todos os serviços criados pelo Usuário;
- Documentos informativos;
- Suporte;
- Gerenciamento de Contas, com possibilidade de criação de mais de uma conta por perfil;
- Painel de Aplicativos, com os aplicativos criados pelo usuário;
- Painel de serviços, com os serviços criados pelo usuário;
- Visualização de corpus de conhecimento, contendo: nome, tipo, data de criação e modificação;
- Criação de Skills baseado em diálogo;
- Configuração de corpus baseado em: entidades, intenções e diálogo;
- Ferramenta para teste online e em tempo real de construção do diálogo.
- Apresentação de indicadores como: Total de conversas, média de mensagens por conversa, filtrados por um período;
- Apresentação das entidades e intenções mais acionadas pelos usuários;
- Listagem de todas as conversas realizadas com o atendente virtual demonstrando as entidades encontradas e a intenção predita.

O que se pretende com a implantação desse serviço é facilitar o acesso do cidadão aos serviços de saúde, fornecer informações em tempo real e melhorar a eficiência operacional.

6.5 Painel de chamada e listagem de cidadãos

6.5.1 O sistema deve permitir exibição da fila de atendimento integrada ao sistema E-SUS APS PEC;

6.5.2 Permitir a narração com voz, Text To Speech, do paciente chamado;

6.5.3 Permitir o suporte a veiculação de mensagens informativas;

6.5.4 Permitir a disponibilização de Televisores e computadores para instalação dos painéis nas UBS;

Trata-se de uma transparência dos serviços que estão sendo prestados na Unidade, ou seja, o serviço organiza e alinha as senhas de atendimentos normais e dos grupos prioritários, independente de agendamento e da hora de chegada do paciente, evitando-se, confusão da ordem de chamada.

6.6 Cursos audiovisuais com emissão de Certificado

- 6.6.1 – Permitir treinamento gradativo, faseado e específico para cada lotação;
- 6.6.2 – O acesso ao sistema para profissionais de saúde deve estar integrado ao E-SUS APS PEC, ou seja, deve ser utilizada o mesmo usuário e senha, ao se alterar a senha no E-SUS APS PEC, a mesma deve ser refletida de forma automática no sistema
- 6.6.3 – Possuir material Audiovisual;
- 6.6.4 – Possuir emissão de certificado;
- 6.6.5 – Possuir interface responsiva, para utilização em dispositivos móveis;
- 6.6.6 – Possuir acompanhamento gerencial do andamento da formação de cada profissional.

Trata-se da necessidade de oferta de cursos aos profissionais de saúde do município com conteúdos que atendam a: criação e correção de cadastros; inserção de informações na base de dados de indicadores; especialização do servidor para desempenho da gestão e execução do sistema Informatizado, com certificação pessoal.

6.7 Reconhecimento facial – Antifraude e Preventivo Covid-19.

- 6.7.1 – Permitir a identificação da utilização ou não de máscaras;
- 6.7.2 – Permitir a aferição de temperatura
- 6.7.3 – Permitir a identificação de faces recorrentes;
- 6.7.4 – Permitir o registro de ocorrências de reconhecimento em sistema centralizado;
- 6.7.5 – Permitir o gerenciamento e cadastro de faces;
- 6.7.6 – Permitir a captura de imagem, para evidência de reconhecimento facial;
- 6.7.7 – Permitir o fornecimento da estrutura e dispositivos para implantação como 'token';
- 6.7.8 – Permitir o gerenciamento remoto.

Trata-se de implementação de segurança no acesso a estruturas de atendimento ao público pertencentes a secretaria municipal de saúde.

6.8 Atendimento via plataforma OMNI CHANNEL com registro de protocolo

- 6.8.1 – Permitir atendimento integrado por diversos canais;
- 6.8.2 – Permitir atendimento telefônico, com suporte à gravação;
- 6.8.3 – Permitir atendimento via WhatsApp;
- 6.8.4 – Permitir atendimento via E-mail;
- 6.8.5 – Permitir atendimento via SMS;
- 6.8.6 – Permitir atendimento via WebChat;
- 6.8.7 – Permitir atendimento via Facebook;
- 6.8.8 – Fornecer equipe de Atendimento especializada no suporte aos sistemas de saúde descritos neste edital;
- 6.8.9 – Permitir registro de histórico de atendimento, para atendimento continuado;
- 6.8.10 – Fornecer suporte a avaliação do atendimento.

Trata-se da necessidade de auditoria nos serviços prestados ao município, através de plataforma com suporte de caráter normatizado, de forma padronizada no atendimento das demandas dentro do prazo eficiente, permitindo ao servidor o contato com a licitante vencedora acerca do

atendimento e do seu teor, com registro do protocolo para controle e futura busca no banco de dados.

6.9 Sistema para rastreamento e controle dos Agentes Comunitários de Saúde

- 6.9.1 – Acompanhamento ao vivo dos tablets online;
- 6.9.2 – Relatório de localização dos dispositivos em campo;
- 6.9.3 – Relatório de tempo ativo do dispositivo;
- 6.9.4 – Relatório de tempo conectado do dispositivo;
- 6.9.5 – Registro off-line de dados para posterior sincronização;
- 6.9.6 – Controle de utilização que impeça a desativação pelo portador do dispositivo;
- 6.9.7 – O acesso ao sistema para profissionais de saúde deve estar integrado ao E-SUS APS PEC, ou seja, deve ser utilizada o mesmo usuário e senha, ao se alterar a senha no E-SUS APS PEC, a mesma deve ser refletida de forma automática no sistema de Mapeamento.

Trata-se da necessidade de acompanhamento nas ações prestadas pelos Agentes que trabalham em campo, fornecendo dados em tempo real e maior segurança aos profissionais.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A ata de Registro de preços terá vigência de 12 meses.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A prefeitura indicará um ou mais funcionários para o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto;

_____, e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais n.º 5.450/05 e 5.504/05 e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, e, ainda regulamentação local, nos termos deste edital e seus anexos, resolvem efetuar o registro de preços, HOMOLOGADA sob fls _____, do Processo Administrativo nº 024/2021 – PMC/PI, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 020/2021 – PMC/PI. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto a prestação do serviço, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 020/2021, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8666/93, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação **de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município** a serem prestados em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos itens, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.

Os itens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiveram seus preços registrados, somente por hipótese do asseguramento de recair vantagens para a contratação, o que deve ser justificado no processo administrativo, sempre tomando por base, o preço registrado e as condições reais de mercado.

1.1 - Registro de Preços de Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município para atender os órgãos/entes, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.

1.1.1. A prestação do serviço, objeto desta licitação, será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido a obrigação da empresa em arcar com todas as despesas de encargos, fretes, ônus de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.2 - Os serviços, objeto do presente processo deverão ser prestados, após solicitação formal de cada órgão/ente e gerenciada pela Prefeitura Municipal de Curimatá.

1.3 - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata.

1.4 - Os órgãos/entes não se obrigam a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1 - A Administração ou Gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Administração.

3. DA SOLICITAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1 - Da Solicitação: A Administração deverá emitir Ordens de Serviços (OS), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do bem licitado, preço unitário e total e prazo de execução, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Prefeitura Municipal de Curimatá, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

3.2 – Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3 - Do Serviço: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, contratado deverá apresentar toda a equipe necessária para implantar o sistema, bem como realizar treinamento com a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente a partir do recebimento da OS e da Nota de Empenho, ou em outro prazo, conforme constar da OS.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO:

4.1 - Os preços ofertados na especificação, marca do item, empresa fabricante e representante legal encontram-se enunciados nesta ata.

5. DO OBJETO:

5.1 – A máquina deverá estar em perfeitas condições de utilização e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Presencial nº 020/2021

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Curimatá, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Curimatá e aceitação das partes.

6.1.1. A(s) detentora(s) (Empresa) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo a Prefeitura Municipal de Curimatá, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

6.2 – A Prefeitura Municipal de Curimatá, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na prestação do serviço, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.

7. LOCAL E PRAZO:

7.1 – Os serviços contratados deverão ser prestados conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde de forma a atender as necessidades da Administração conforme OS e/ou Nota de Empenho

8. DO PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento será feito por crédito em conta Curimatá, até o 30º (trigésimo) dia a contar da data em que for atestado o serviço definitivo pelo fiscais do órgão/ente mediante



apresentação das respectivas nota fiscal ou nota fiscal-fatura, ou após a sua representação, sanadas as irregularidades constatadas.

8.2.– Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao órgão/ente, os documentos abaixo relacionados:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

b) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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

8.4.– Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo prestador do serviço, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DO CONTRATO:

9.1 - Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações mediante autorização da Prefeitura Municipal de Curimatá, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

9.2 - O contrato para os serviços poderá ser representado pela Ordem de Serviços, Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, sendo a sua celebração formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços, podendo ainda a Administração quando julgar conveniente, especialmente quando diante da necessidade de garantir os direitos e obrigações futuros, firmar contrato individual que possa resguardar no que tange às necessidades impostas para àquele contrato as partes em ajuste.

9.3 - Aplica-se aos contratos de serviços decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

10. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1 - Cada objeto a ser contratado deverá autorizado pelo titular da Prefeitura Municipal de Curimatá, depois de requeridos por seus órgãos ou unidades;

10.2 - As empresas detentoras de preços registrados se obriga (m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

10.3 - Fica estabelecido a obrigatoriedade do detentor da Ata na prestação do serviço com acréscimo de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Anexo I do referido Edital, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, sem prévia comunicação.

10.4 - Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

11. DAS PENALIDADES:

11.1 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de registro de preços, aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Curimatá, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legal estabelecidas.

11.2 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, Prefeitura Municipal de Curimatá, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.2.1- Advertência.

11.2.2 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

11.2.3 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

11.2.4 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir ao órgão/ente pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.4 - As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos por cada órgão/ente ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

11.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

12 – DOS PRAZOS, DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Curimatá, no local e horário que a mesma demandar.

12.2 – A autorização para a prestação do serviço será de inteira responsabilidade e iniciativa da Prefeitura Municipal de Curimatá, cabendo a mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores, preservados os direitos dos classificáveis disponíveis à posterior renegociação, formalizando o chamamento por intermédio de Nota de Empenho ou simples Ordem de Serviços quando a prestação ocorrer de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, poderá ser demandada por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias inclusão de cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras seja para o contratante, seja para o contratado.

12.3 – A contratada ficará obrigada a executar o serviço quando requisitado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos ou em prazo maior mediante autorização escrita do demandante, contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

13. READEQUAÇÃO DE PREÇOS:

13.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Registro, admitida a revisão quando houver desequilíbrio de equação econômico-financeiro inicial à Ata, nos termos da legislação que rege a matéria.

13.2 - Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados, entretanto, a possibilidade de revisão dos preços vigentes conforme previsão editalícia ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

13.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços prestados,

objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando Alea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ocorrer a repactuação do valor contratado e/ou registrado.

13.4 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da Prefeitura Municipal de Curimatá, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar Prefeitura Municipal de Curimatá o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

13.5 - Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

14 – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:

14.1 – Os itens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

14.2 – A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade e qualidade do serviço demandada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

15 - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

15.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

15.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

15.1.2. a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

15.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

15.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

15.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

15.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

15.1.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

15.1.8. a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

15.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente Prefeitura Municipal de Curimatá, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

15.2 - Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

15.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

15.2.2- A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

15.3 - A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com as mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - O compromisso de contratação dos itens licitados, só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

16.2 - Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo).

16.4 - Os pedidos às detentoras da Ata, deverão ser efetuados através de ORDEM DE SERVIÇOS e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de “fac-símile” ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

16.5 - A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

16.6 - Caso o objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

16.7 - O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da Prefeitura Municipal de Curimatá, nesse intervalo de tempo.

16.8 - Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negar-se a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

16.9 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Curimatá, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

16.10 - As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

16.11 - Ao detentor da Ata cabe assegurar o a prestação do serviço conforme definido na sua proposta e aceito pelo Pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.

16.12 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de S.R.P., é competente, por força de lei, o Foro da Cidade de Curimatá, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93.

Curimatá/PI, ____ de _____ de 2021.



Contratante:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIMATÁ-PI
Gerenciador do SRP

Contratado(s):

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
D E C L A R A Ç Ã O

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021 – SR/PI

_____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº _____/2021 para *Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município*, em cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Curimatá(PI), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021 – SRP/PI

Para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2021, Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada para assessoria e consultoria na Secretaria Municipal de Saúde nas áreas de atenção primária e atenção especializada (média e alta complexidade), elaboração de projetos, levantamento de prontuários, levantamento para melhoria da qualificação dos indicadores da Atenção Primária em Saúde, gerenciamento de propostas, fornecimento de ambiente em nuvem para gerenciamento de dados de indicadores da saúde, treinamento nos diversos sistemas computacionais com emissão de certificado, disponibilização de plataforma para suporte e treinamento on-line, disponibilização de profissionais especializados de forma presencial sempre de acordo a necessidade do município, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Curimatá(PI), ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

NOME:

RG:

CPF:

ANEXO VI
MODELO DA DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENORES
DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021 – SRP

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a)

Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 28 de maio de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, 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:

SIM (___) NÃO (___).

Curimatá(PI), ____ de _____ de 2021
