



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

SEGUNDA-FEIRA – 08 DE ABRIL DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 65

Edição eletrônica disponível no site www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO; EDITAL DE LICITAÇÃO/ DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS DE GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, PARA OS SETORES DA FARMÁCIA, RECEPÇÃO E FATURAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL.

**IMPrensa OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- **Gestor(a): Wilson Paes Cardoso**
- **CNPJ: 13.922.570/0001-80**
- **Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista**
- **Tel: (75) 3335-2119**



Edição eletrônica disponível no site www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ
RUA MABIMBUS – ALTO DA BELA VISTA
CEP: 46830-000 CNPJ: 13.922.570/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024

OMUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA, inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico, para os setores da farmácia, recepção e faturamento do Hospital Municipal, através desta Secretaria Municipal de Saúde.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 11/04/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

Andaraí/BA, 08 de abril de 2024.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.031/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº.3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico, para os setores da farmácia, recepção e faturamento do Hospital Municipal, através desta Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 - ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA – 0402 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE – 2023- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.9.0.39.00.000000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO – 1500

100%

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 16.080,00 (dezesesseis mil e oitenta reais)**.

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **11/04/2024 às 23h59min**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



4.2.1.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

4.2.1.5. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

4.2.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.1.8. Documentos pessoais do sócio administrador.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação ou similar, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Andaraí/BA, 08/04/2024.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1 Contratação de Empresa especializada em locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico, para os setores da farmácia, recepção e faturamento do Hospital Municipal, através desta Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2 Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3 O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Dispensa de Licitação com fundamentação legal no do Art.75 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

3- DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A Gestão dos serviços do SUS deve ser pautada em dois princípios importantes, transparência e eficiência, além de um bom planejamento estratégico o que impactará positivamente na oferta dos serviços de saúde à população.

A demanda em tela consiste na locação de software com Sistema para controle de estoque e dispensação e controle dos medicamentos da farmácia, faturamento ambulatorial e serviços de recepção do hospital municipal.

Para a farmácia a importância do planejamento e controle do estoque são funções essenciais, afinal, o principal objetivo desse setor e seus profissionais é garantir ao paciente através da dispensação de medicações seguras e oportunas visando o uso racional dos mesmos.



Além disso, existem outras atribuições que é de vital importância para o sucesso da boa gestão hospitalar que está atribuído diretamente ao setor de farmácia, entre eles podemos listar;

- ✓ Controle de estoques em termos de quantidade e valor
- ✓ Fornecer informações sobre a posição do estoque;
- ✓ Assegurar o suprimento adequado de medicamentos, material auxiliar e insumos;
- ✓ Controle contra perdas, danos, extravios ou mau uso;
- ✓ Definição de periodicidade dos reabastecimentos
- ✓ Manter as quantidades em relação às necessidades de atendimento do hospital;
- ✓ Fornecer bases concretas para a elaboração de dados ao planejamento de compras a curto, médio e longo prazo, das necessidades de estoque;
- ✓ Controlar os custos com as despesas relacionadas à farmácia;

De maneira geral a gestão da farmácia irá relacionar tudo que está ligado aos medicamentos baseado nesses fatos o sistema auxiliara nos controles de estoque de modo a evitar faltas e desperdícios de medicamentos, bem como a controlar com eficácia os recursos financeiros deste setor.

Para a recepção a informatização permite registrar a entrada dos pacientes prezando pela segurança e armazenamento correto dos dados, redução de custos e erros, auxiliando na qualidade do atendimento.

No setor de faturamento permite dotar de normas e métodos adequados à área de processamento de dados, facilitando e qualificando a emissão da AIH para que seja realizada de forma correta, assertiva e atualizada junto ao Sistema de Informações Hospitalares do Sistema Único de Saúde (SUS).

Uma boa gestão do faturamento hospitalar é de grande importância para a administração de um hospital. Há dois grandes “produtos” gerados no faturamento: primeiramente, a tradução em recursos financeiros, de toda a produção realizada pelo hospital no período e, ainda, a enorme massa de informações reunidas no faturamento que, sem dúvida, é extremamente útil para o conhecimento da própria instituição. É possível, por exemplo, identificar possíveis falhas na prevenção de doenças, realizar diagnósticos secundários, entre outras situações, com tais informações, é possível melhorar o planejamento, definir protocolos clínicos, demonstrar a relação custo x benefício de cada atividade, justificando possíveis variações de custos dentro de um período.



Sendo assim, esse serviço é de suma importância, visto que é necessária a locação do software para gerenciamento da recepção, farmácia e faturamento hospitalar, por se tratar de instrumento essencial na Administração do Hospital.

04- ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - LOTE ÚNICO -

Item	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS DE GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO ILIMITADO.	MENSAL	12 meses	R\$1.340,00	R\$16.080,00
				VALOR TOTAL	R\$16.080,00

Para definição do serviço, foram analisados os históricos de atendimento de urgência, emergência e ambulatorial do Hospital, da necessidade de organização da farmácia e faturamento do hospital.

Quanto ao levantamento de preços, foram feitas pesquisas no banco de preços, cotação Zênite, porém sem sucesso ou com preço incompatíveis. Pesquisamos por ATA de Registro também foram infrutíferas as pesquisas. Desta forma nos restou a pesquisa de preços direta com empresas do ramo.

05- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 Ser em língua portuguesa do Brasil

5.2 Possuir base de suporte técnico e manutenção;

5.3 Possuir, nos parâmetros do Sistema, cadastro da Unidade compatível com o CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), registrando:

5.3.1 Os Serviços e Classificações dos procedimentos autorizados para a Unidade e demais prestadores do hospital.

5.3.2 As Habilitações da Unidade nos serviços ambulatoriais e/ou hospitalares.

5.3.3 O cadastro de médicos, enfermeiros, dentistas, e outros profissionais de saúde, compreendendo: o registro das habilitações de cada profissional, o vínculo com a Unidade e seus respectivos códigos de ocupação, tanto para o âmbito ambulatorial como para o âmbito hospitalar.



- 5.4 Possuir e manter sempre atualizada no Sistema a Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS (SIGTAP);
- 5.5 Possuir os procedimentos autorizados para cobrança no âmbito ambulatorial, conforme a Programação Física Orçamentária da Unidade (PFO);
- 5.6 Monitorar e comparar a produção ambulatorial digitada com a produção ambulatorial autorizada através de mecanismos de consulta e verificação da situação do Teto Orçamentário (PFO) da Unidade, destacando os procedimentos que extrapolaram e suas quantidades;
- 5.7 Possuir consultas da produção ambulatorial digitada com filtros de data, profissional que realizou o procedimento, procedimento realizado, código da ocupação relacionada ao procedimento e ao profissional;
- 5.8 Gerar e manter o registro de faturamento da produção ambulatorial realizada pela Unidade;
- 5.9 Gerar o arquivo final do faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA Consolidado e BPA Individualizado) já no formato e especificações determinadas pelo Ministério da Saúde, para importação no SIA/SUS;
- 5.10 Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;
- 5.11 Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;
- 5.12 Possuir rotina de armazenamento de arquivos eletrônicos em outros formatos e vincula-los ao PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente);
- 5.13 Controlar medicamentos dispensadosas Unidade interna do Hospital
- 5.14 Disponibilizar relatório que previne perdas por data de vencimento
- 5.15 Permitir controle de medicamentos por lote e data de validade
- 5.16 Gerar relatório de posição de estoque;
- 5.17 Gerar o arquivo final do faturamento da AIH (Autorização para Internação Hospitalar) já no formato determinado pelo Ministério da Saúde, para importação no SIH/SUS;

06- CARACTERÍSTICA TÉCNICAS FUNCIONAIS.

- 6.1 Sistema multi-usuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
- 6.2 Possuir ambiente operacional em Windows 10 ou superior na estação de trabalho, e ambiente Windows 2003 R2 Standard Edition ou superior, no servidor.



6.3 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

6.4 O acesso deve ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;

6.5 O Sistema deve utilizar Banco de Dados Open Source;

6.6 Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

6.7 Deve permitir “backup” automático;

DO SUPORTE TECNICO

6.8 Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico no município, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais.

6.9 Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 6:00hs e 22:00hs, ou além deste horário quando houver suporte online ou eletrônico, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato.

6.10 A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo(s) sistema(s), o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação.

07-DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO.

7.1.LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

a):O software será instalado para gerenciamento nos setores da recepção, farmácia e faturamento do Hospital Municipal de Andaraí, Localizado na Avenida Paraguaçu, s/nº, Bairro Centro, CEP: 46.830-000, Andaraí- BA, no horário das 08:00h as 12:00h.

b) **Periodicidade do fornecimento:**Serviço contínuo, conforme necessidade do hospital.

7.2. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto, conforme objeto desta contratação.

08- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação empresa especializada na locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, manutenção e suporte técnico, destinados ao hospital Municipal de Andaraí para uso na Recepção, Farmácia e Faturamento, Através desta Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. A contratação em tela visa dar continuidade aos serviços destes setores que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

09 – PRAZO DE VIGÊNCIA

09.1 O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

09.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

10 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- e) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- f) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- h) Documentos pessoais do sócio administrador.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatíveis com o objeto desta licitação ou similar, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11 – MODELO DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora, Samira Cunha Laranjeira dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado permitido a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los, com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Saúde Marta Lopes da Silva, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITERIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

12.4.1. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões



Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.4.2. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em conformidade com o objeto descrito, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

14.2.6A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA

15.1. Declarar, detalhadamente, a garantia do objeto fornecido, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

15.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

15.2.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses.

15.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

17.1. A objeto deste contrato é de fornecimento contínuo, conforme a necessidade da Gestão;

17.2. A ordem de execução do objeto será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo a descrição do serviço licitado, e a entrega do objeto será realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02 (dois) dias de antecedência e aprovado pela gestão.

17.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal de N.º 3.188/2023.

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

SAMIRA CUNHA LARANJEIRA

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Andaraí, 29 de fevereiro de 2024.

MARTA LOPES DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2024.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ____/2024, cujo objeto é Contratação de Empresa especializada em locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico, para os setores da farmácia, recepção e faturamento do Hospital Municipal, através desta Secretaria Municipal de Saúde, o qual é parte integrante do mesmo.

1 - LOTE ÚNICO –

Item	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS DE GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO ILIMITADO.	MENSAL	12 meses		
				VALOR TOTAL	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de locação de software que entre si fazem o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ e a Empresa **XXXXX**

CONTRATO Nº ____/2024

Pelo presente contrato de locação de software, que entre si fazem, de um lado a o **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX** e portador do RG nº **XXXXXXXX**, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio Diretor, **XXXXXX**, portador do RG e CPF: **XXXXXXXXXX** a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº **XXX**, Tipo **MENOR PREÇO XXXXX**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em locação de software com sistemas de gestão de unidades de Saúde, incluindo implantação, manutenção e suporte técnico, para os setores da farmácia, recepção e faturamento do Hospital Municipal, através desta Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DO SERVIÇO



2.1. O software será instalado para gerenciamento nos setores da recepção, farmácia e faturamento do Hospital Municipal de Andaraí, Localizado na Avenida Paraguaçu, s/nº, Bairro Centro, CEP: 46.830-000, Andaraí- BA, no horário das 08:00h as 12:00h.

2.2. A ordem de execução do objeto será enviada para o e-mail fornecido pela empresa, contendo o descrição do serviço licitado, e a entrega do objeto será realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o pedido, podendo ser prorrogado desde que comunicado com 02(dois) dias de antecedência e aprovado pela gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

*** Anexar Planilha aqui.**

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E GARANTIA DO OBJETO

5.1. Os serviços serão recebidos:

5.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta.

5.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua consequente aceitação.

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.5. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.6. Declarar, detalhadamente, a garantia do objeto fornecido, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

5.7. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

5.8. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses.

5.9. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) mês, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.



8.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;

9.1.2. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do MUNICÍPIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;

9.1.3. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;

9.1.4. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;



9.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.6. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de compra;

9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto autorizadas pelo MUNICIPIO;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

9.1.9. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICIPIO;

9.1.14. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.15. Sistema multi-usuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;

9.1.16. Possuir ambiente operacional em Windows 10 ou superior na estação de trabalho, e ambiente Windows 2003 R2 Standard Edition ou superior, no servidor.

9.1.17. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

9.1.18. O acesso deve ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;

9.1.19. O Sistema deve utilizar Banco de Dados Open Source;

9.1.20. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

9.1.21. Deve permitir “backup” automático;

DO SUPORTE TECNICO

9.1.22. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico no município, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais.

9.1.23. Estes serviços deverão ser prestados em horário, entre 6:00hs e 22:00hs, ou além deste horário quando houver suporte online ou eletrônico, sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato.



9.1.24. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo(s) sistema(s), o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação.

9.1.25. Efetuar a entrega do objeto em conformidade com o objeto descrito, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.26. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.27.. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

9.1.29. Ser em língua portuguesa do Brasil

9.1.30. Possuir base de suporte técnico e manutenção;

9.1.31. Possuir, nos parâmetros do Sistema, cadastro da Unidade compatível com o CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde), registrando:

9.1.32. Os Serviços e Classificações dos procedimentos autorizados para a Unidade e demais prestadores do hospital.

9.1.33. As Habilitações da Unidade nos serviços ambulatoriais e/ou hospitalares.

9.1.34. O cadastro de médicos, enfermeiros, dentistas, e outros profissionais de saúde, compreendendo: o registro das habilitações de cada profissional, o vínculo com a Unidade e seus respectivos códigos de ocupação, tanto para o âmbito ambulatorial como para o âmbito hospitalar.

9.1.35. Possuir e manter sempre atualizada no Sistema a Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS (SIGTAP);

9.1.36. Possuir os procedimentos autorizados para cobrança no âmbito ambulatorial, conforme a Programação Física Orçamentária da Unidade (PFO);

9.1.37. Monitorar e comparar a produção ambulatorial digitada com a produção ambulatorial autorizada através de mecanismos de consulta e verificação da situação do Teto Orçamentário (PFO) da Unidade, destacando os procedimentos que extrapolaram e suas quantidades;

9.1.38. Possuir consultas da produção ambulatorial digitada com filtros de data, profissional que realizou o procedimento, procedimento realizado, código da ocupação relacionada ao procedimento e ao profissional;

9.1.39. Gerar e manter o registro de faturamento da produção ambulatorial realizada pela Unidade;



- 9.1.40.** Gerar o arquivo final do faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA Consolidado e BPA Individualizado) já no formato e especificações determinadas pelo Ministério da Saúde, para importação no SIA/SUS;
- 9.1.41.** Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;
- 9.1.42.** Registrar e imprimir o laudo de internação SUS do paciente internado segundo o formato determinado pelo Ministério da Saúde;
- 9.1.43.** Possuir rotina de armazenamento de arquivos eletrônicos em outros formatos e vinculá-los ao PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente);
- 9.1.44.** Controlar medicamentos dispensados na Unidade interna do Hospital
- 9.1.45.** Disponibilizar relatório que previne perdas por data de vencimento
- 9.1.46.** Permitir controle de medicamentos por lote e data de validade
- 9.1.47.** Gerar relatório de posição de estoque;
- 9.1.48.** Gerar o arquivo final do faturamento da AIH (Autorização para Internação Hospitalar) já no formato determinado pelo Ministério da Saúde, para importação no SIH/SUS;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 10.1.1.** Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- 10.1.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



11.1 A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pela servidora, **Samira Cunha Laranjeira** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado permitido a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los, com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, será a servidora **Marta Lopes da Silva**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;



- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos



pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXXXXXXXXXXX, __ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE ANDARAÍ
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito 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 os devidos fins, 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 ().

Data: _____

Nome da empresa
CNPJ