

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, no modo de disputa **ABERTO**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.

1.3. **DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as **08:00 (horário de Brasília) do dia 27 de janeiro de 2026**, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4. **DATA/HORA DA DISPUTA:** A partir das **08:30 (horário de Brasília) do dia 27 de janeiro de 2026**.

1.5. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no *e-mail* para atendimento dos pregões na forma eletrônica: saudelicitacoesgbi@gmail.com.

1.6. O pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do *e-mail* saudelicitacoesgbi@gmail.com.

1.7. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.8. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao horário fixado.

1.9. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. DO OBJETO

Constitui o objeto do presente processo licitatório: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento mensal de software destinado ao gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), da Central de Distribuição Farmacêutica, do Sistema de Almoxarifado, do Sistema de Agendamento de Consultas e do Prontuário Eletrônico da POLIMEG, da Casa da Criança e do 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e do Hospital Municipal.

3. DA BASE LEGAL

3.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

3.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

3.1.2. Os preceitos do direito público;

3.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

3.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

3.1.5. Decreto Municipal nº 1.817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de regulamento do Pregão).

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde

Secretária: 7 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 43 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto/Atividade: 10.122.005.2.040 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.050-Gestão das Ações da Atenção Especializada

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte:600 – Transferência Fundo a Fundo do Governo Federal – Bloco de Manutenção.

Valor a ser reservado: R\$ 206.003,95

5 DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Licitação na sede do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, com endereço constante no item 1.5, via plataforma BNC e através do e-mail: saudelicitacoesgbi@gmail.com.

5.3 A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.5 Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6 A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no *site* da prefeitura municipal.

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)

6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

6.2 Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

6.3 Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso “licitantes (fornecedores)”.

6.4 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

6.5 A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

6.6 Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

6.7 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi/BA ou a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos

pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

6.11 Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>.

6.12 O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de fornecimentos, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar deste pregão eletrônico empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

7.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

7.5 O atestado de visita não é exigido, porém, é de inteira responsabilidade do licitante a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

Caberá à licitante interessada em participar do pregão eletrônico:

- a)** Remeter no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via *internet*, proposta de preços;
- b)** Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
- c)** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, sendo responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d)** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

7.6 Não será permitida a participação de empresas:

- a) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI.
- b) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
- d) Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
- e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
- g) Que possuam vínculo familiar com agentes políticos do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI;
- h) Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;
- i) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;
- j) Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.
- k) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

7.7 Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

7.8 As empresas concorrentes deverão se inteirar dos fornecimentos a serem prestados, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

8 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo o pregoeiro ou ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3 O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.4 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.5 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.6 A comprovação de que trata o subitem 7.2, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;
- c) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.7 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no item 7.2., para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de

empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9 DA INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados o pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por Telefone: (77) 99847-0659, e-mail: saudelicitacoesgbi@gmail.com. Os pedidos de esclarecimentos formulados fora deste prazo serão considerados como não recebidos.

9.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4 A licitante deverá além das informações específicas requeridas pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5 As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6 Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições locais onde serão prestados os fornecimentos e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7 Analisando as consultas, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Após a divulgação do edital no sítio do BNC, o licitante **deverá apresentar a Proposta de Preços**, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos produtos

a serem fornecidos, contemplando o preço unitário do produto e o total do GRUPO estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, marca/modelo e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste pregão, como também quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital.

10.1.1 Os produtos entregues deverão atender todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.2 Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pela pregoeira, o licitante compromete-se a entregar os produtos, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no termo de referência, Anexo I deste edital.

10.3 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.4 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.5 Os encargos sociais e despesas administrativas decorrentes da aquisição serão de responsabilidade do licitante vencedor.

10.6 Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem os produtos solicitados neste edital.

10.7 As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto aos erros formais, os quais poderão ser corrigidos pela pregoeira da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.
- d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.
- e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8 O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9 Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10 Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11 Os licitantes classificados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12 Os preços propostos deverão ser “à vista”, expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

10.13 No valor dos produtos devem estar compreendidos todos os custos, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, transportes (considerar o custo do descarregamento) e demais despesas diretas.

11 DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1 A partir 08h (horário de Brasília) do dia 27 de janeiro de 2025, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 002-26PE-FMS**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR GRUPO** (art. 82, §2º, I da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4 O licitante deverá registrar sua proposta para o preço do valor **TOTAL DO GRUPO**.

11.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7 Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, o pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8 A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o grupo estiver em disputa.

12 DO JULGAMENTO E ETAPA DE LANCES

12.1 Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.2 MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 00,00** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.3 Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.4 Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.5 O pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.6 Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.7 Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.8 Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.9 Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.

12.11 O licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o **GRUPO**.

12.12 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do licitante do lance.

12.14 Os benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicados diretamente pelo sistema ou através de justificativa da pregoeira.

12.15 O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema realizará a convocação da empresa que se encontra em situação de empate informando para a referida que, deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o **GRUPO**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.16 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo a pregoeira dar encerramento à disputa do **GRUPO**.

12.17 Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 12.7.1. e 12.7.2.

12.18 Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.19 Após encerrada a disputa a pregoeira verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no item 7.2 do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.20 A pregoeira classificará a proposta abrangida no item 12.7.5 como sendo a que atendeu aos requisitos.

12.21 Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o GRUPO, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema, acessando o campo “Mensagens do lote”. Todas as mensagens constarão no histórico da Ata de Sessão.

12.22 Após a análise das propostas, por menor preço **TOTAL DO GRUPO**, serão desclassificadas, com base no artigo 59, incisos II, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

12.23 Apresentar preço unitário ou total superior ao valor orçado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de **65% (sessenta e cinco por cento)**, conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, serão aceitas declarações elaboradas pelo próprio licitante, desde que as mesmas estejam acompanhadas de documentos que comprovem o declarado;

12.24 Não atenderem às exigências contidas neste edital;

12.25 Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;

12.26 Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

12.27 Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;

12.28 Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para o licitante.

12.29 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.30 O pregoeiro poderá negociar com o licitante que apresentou o lance de MENOR PREÇO TOTAL POR GRUPO por meio do Sistema, enquanto o GRUPO estiver arrematado através do ícone “Mensagens do lote e do processo” e o campo “Mensagens do lote” para o GRUPO disputado.

12.31 O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.32 Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.33 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação do licitante conforme as disposições deste edital.

12.34 O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.35 O licitante vencedor deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.36 A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pelo licitante vencedor, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como o **VALOR TOTAL DO GRUPO**, conforme modelo constante do Anexo III, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, e deverá conter ainda:

12.37 Nome e endereço completo do licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (*e-mail*) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;

12.38 Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;

12.39 Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.40 A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo licitante ou seu representante legal.

12.41 A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.42 A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.43 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários dos PRODUTOS, leis sociais, frete com o transporte, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.44 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.45 Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do subitem 10.5.

12.46 Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas do licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado do licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.47 Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.48 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos serem entregues à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.49 Toda a documentação apresentada pelo licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente entregará os produtos, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.50 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.51 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

12.52 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

13.1 REQUISITOS FUNCIONAIS E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS:

13.1.1 SISTEMA DE GESTÃO SAÚDE WEB

a) Todos os módulos devem permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contra-senha.

b) Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou reimprimi-los a qualquer tempo. (documentos citados em ETP)

13.2 MÓDULOS:

13.2.1 ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE (CONTROLE DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO):

13.2.1.1 TELA DE GESTÃO REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

Neste módulo é possível cadastrar a programação pactuada integrada, controle de cotas de marcação por unidade solicitante e PPI, cadastro de unidades prestadora e solicitantes, cadastro de profissionais solicitantes e executantes, parametrização de regras por procedimentos (bloqueio por repetição de solicitação, bloqueio por tempo de execução) autorização especial mediante justificativa, criação das agendas.

- a) Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações;
- b) Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde;
- c) Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar;
- d) Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados;
- e) Permitir a PARAMETRIZAÇÃO DE REGRAS POR PROCEDIMENTOS (bloqueio por repetição de solicitação, bloqueio por tempo de execução) autorização especial mediante justificativa;**
- f) Possuir importação de cotas de um mês para outro;
- g) Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas;
- h) Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade;
- i) Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência;
- j) Permitir a realização de cadastro dos funcionários de acordo com a função desempenhada e local de trabalho para definir o acesso ao sistema;
- k) Permitir realizar o cadastro de médicos com suas respectivas especialidades e locais de atuação;
- l) Permitir realizar o cadastro das Unidades Básicas de Saúde e os bairros atendidos por cada unidade;
- m) Permitir configurar o horário de acesso e a quantidade de dias de visualização de cada usuário;
- n) Permitir através do número da senha de autorização do procedimento marcado fazer a substituição da consulta para outro paciente que esteja na fila de espera;
- o) Permitir enviar mensagens para os grupos pré-definidos de usuários para que seja visualizada na página inicial de acesso ao sistema de cada usuário do grupo;
- p) Permitir a divulgação da lista de espera para consultas e exames especializados na Rede Municipal de Saúde de Guanambi, através do sítio oficial da Prefeitura de Guanambi, conforme Lei Municipal n.º 1.354 de 10 de junho de 2021;
- q) Garantir o direito à privacidade do paciente que utilizará o número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF para consultar sua posição da fila de espera;

13.2.1.2 TELA DE REGULAÇÃO

Neste módulo é possível fazer gestão de fila de espera, agendamento dos procedimentos de média complexidade conforme solicitação de prioridade, sazonalidade, regulação por cotas, geração dos relatórios, gráficos e indicadores, gestão de demandas comparadas por procedimentos solicitação x oferta por período.

- a) Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião;
- b) Permitir a consulta de todas das requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida);
- c) Centrais de marcação;
- d) Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde;
- e) Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para municípios;
- f) Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os municípios;
- g) Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila;
- h) Permitir o cancelamento de consultas com um prazo de no mínimo 24 horas de antecedência do horário marcado, justificando o motivo do cancelamento e permitindo a volta da vaga cancelada para o sistema para agendamento de um novo paciente da fila de espera;
- i) Permitir a marcação de consulta pré-agendada com data, horário e profissional solicitante da consulta com geração de uma senha para atendimento;
- j) Não permitir a marcação de CONSULTA DE RETORNO, se o paciente tem solicitação de exames diagnósticos complementares;**
- k) Permitir visualizar a quantidade total de pacientes na fila de espera de cada PSF de acordo com cada especialidade e ano;
- l) Permitir que as listas de espera sejam organizadas por especialidade de consulta médica ou exame especializado, abrangendo todos os usuários inscritos em quaisquer das unidades da Rede Municipal de Saúde de Guanambi e devem conter os seguintes dados:
 - I – o número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do usuário;
 - II – o número do protocolo entregue ao usuário no momento da solicitação do agendamento;
 - III – a data da solicitação de consulta ou do exame;
 - IV – a posição que o usuário ocupa na fila de espera;
 - V – o prazo estimado para o atendimento solicitado;
 - VI – a classificação quanto à prioridade no atendimento solicitado.
- m) Permitir que as listas de espera tenham ainda as seguintes informações gerais:
 - I – o número atualizado da quantidade de pessoas aguardando na fila de espera;
 - II – o número atualizado da média de dias de espera para o tipo de consulta ou exame;
 - III – a relação dos pacientes já atendidos, por meio da divulgação do número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

13.2.1.3 TELA SOLICITAÇÃO – MÉDICA

- a) Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila, com devidas justificativas e classificação de prioridades;

- b) Permitir o preenchimento das solicitações conforme os critérios dos protocolos por modelo de laudos e guias SUS;
- c) Possuir impressão dos comprovantes de SOLICITAÇÃO sendo em impressoras térmicas;

13.2.1.4 TELA SOLICITAÇÃO – MARCAÇÃO

- a) Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais;
- b) Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional;
- c) Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento;
- d) Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade;
- e) Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, com requisição;
- f) Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila;
- g) Possuir impressão dos comprovantes de marcação sendo em impressoras térmicas;
- h) Possuir rotina para imprimir várias marcações do mesmo paciente em uma só impressão.

i) Permitir a realização de cadastro de pacientes, após a validação do CADWEB e só permitir a marcação se o paciente for do mesmo domicílio da unidade solicitante;

j) Permitir pesquisar, a partir da data de nascimento ou nome completo, o histórico do paciente com todos os procedimentos/consultas agendados, visualizando a data e o local do atendimento e o nome do marcador e da unidade marcadora;

k) Permitir a marcação de consulta pré-agendada com data, horário e profissional solicitante da consulta com geração de uma senha para atendimento;

l) Não permitir a marcação de CONSULTA DE RETORNO, se o paciente tem solicitação de exames diagnósticos complementares;

m) Permitir visualizar a quantidade total de pacientes na fila de espera de cada PSF de acordo com cada especialidade e ano;

n) Permitir que no ato da solicitação de agendamento de consulta médica ou exame especializado, seja fornecido pela Rede Municipal de Saúde de Guanambi um protocolo de inscrição, que conterá:

- I - a identificação do paciente;
- II - o tipo de atendimento solicitado;
- III - a data da solicitação;
- IV - a posição na respectiva lista;
- V - o endereço eletrônico;
- VI - as instruções para consulta da listagem.

13.2.1.5 TELA DE EXECUÇÃO – PRESTADOR

- a) Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala;
- b) Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou;
- c) Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixado, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado;
- d) Permitir gerar a relação de pacientes a serem atendidos de acordo com a data de atendimento, prestadora e profissional;
- e) Permitir que o Prestador executor gere arquivo de produção para os sistemas (BPA CONSOLIDADO E INDIVIDUAL, APAC, AIH)

13.2.1.6 CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

Neste módulo é possível registrar a aquisição, solicitação, empréstimo, devolução e utilização de materiais e medicamentos gerando histórico da cadeia de suprimento permitindo geração de pedido de compras consistente, diminuição nas perdas por vencimento, e projeção de medicamentos a vencer, com estoque mínimo e ponto de reposição.

Módulo de controle de estoques, (almoxarifado da Secretaria de Saúde):

- a) Permitir o controle do saldo de cada fornecedor e/ou contrato;
- b) Permitir o gerenciamento de itens por lote, data de validade, série e tipo;
- c) Emitir relatório mensal de saída de material do almoxarifado, contendo: centro de custo (unidade administrativa), atividade (objetivo), descrição do material, número do processo, data de entrada, valor, reposição (sim/não) e origem orçamentária (sim/não).
- d) Possibilitar que o material possa ter unidades de medida diferenciadas para entradas e saídas do estoque;
- e) Controlar a validade dos materiais, avisando o seu vencimento ao acionar o sistema;
- f) Possuir previsão de controle de pedidos já expedidos, com indicação dos materiais efetivamente adquiridos;
- g) Possibilitar a seleção de materiais para baixa, com a respectiva justificativa;
- h) Possuir cancelamento da baixa, retornando automaticamente para o estoque;
- i) Guardar o histórico do material até o registro da baixa, para eventuais consultas ou alterações;
- j) O sistema deve possuir rotina para devolução de material, com reprocessamento automático do estoque, gerando os novos saldos.
- k) O sistema deve possuir campo para registro do motivo da devolução
- l) Permitir a emissão e consulta de relatórios mensais ou acumulados, conforme período estipulado;
- m) Permitir a análise de consumo por localização/Centro de Custo;
- n) Possuir tabela específica para catálogo de materiais restritos à unidade requisitante; d) disponibilizar arquivo contendo todos os dados do fornecedor, vinculado automaticamente seus respectivos materiais; e) conter tabela com todas as unidades requisitantes e seus respectivos responsáveis

13.2.1.7 FARMÁCIA BÁSICA/CAF:

Neste módulo é possível registrar a aquisição, solicitação, e distribuição de medicamentos com controle de retorno do paciente, utilização de materiais e medicamentos gerando histórico da cadeia de suprimento permitindo geração de pedido de aquisição consistente,

diminuição nas perdas por vencimento, e projeção de medicamentos a vencer, com estoque mínimo e ponto de reposição.

- a) Permitir o cadastro de unidades de saúde como: Hospital Municipal, PSF, CAPS Beija-Flor e CAPS AD e Farmácia Básica e CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico);
- b) Permitir que cada unidade gerencie seu estoque, realizando manutenções, incrementos e decrementos de acordo com necessidade;
- c) Permitir a dispensa de medicamentos para pacientes.
- d) Permitir a entrada e a dispensa de produtos.
Permitir o controle da restrição para produtos inaptos ao consumo como: vencidos e ou danificados.
- e) Permitir que a unidade central de abastecimento possa visualizar o estoque das demais unidades.
- f) Impedir que as Unidades Básicas tenham acesso ao estoque da Central de Abastecimento;
- g) Permitir o remanejamento de estoque entre as unidades por meio de solicitações avaliadas pela CAF.
- h) Permitir histórico dos produtos retirados para pacientes, unidades e profissionais.
- i) Permitir o cadastro de fornecedores.
- j) Permitir relatórios de saídas de medicamentos controlados/ presente na portaria 344 e RDC 20/2011) tanto para a CAF quanto para a Farmácia Básica;
- k) Possuir relatórios de medicamentos e produtos por validade (CAF e farmácia Básica);
- l) Possuir relatórios de saídas de medicamentos e produtos por período (CAF e Farmácia Básica);
- m) Permitir relatórios de atendimentos na Farmácia Básica e Farmácia das Unidades Básicas por período;
- n) Possuir relatórios de medicamentos retidos por pacientes
- o) Possuir relatórios de unidades que mais solicitam produtos.
- p) Possuir relatórios de unidades que mais efetuam saída de produtos.
- q) Possuir relatórios de pacientes que mais recebem medicamentos.
- r) Possuir relatórios de produtos por profissionais, para que ocorra a emissão de relatórios por profissionais é preciso incluir um campo para o CRM do profissional na aba da dispensação dos medicamentos;
- s) Possuir a rotina para que a primeira utilização seja feita o inventário contendo: Nome do produto, quantidade e lote.
- t) Permitir registro de inventários para comparação.
- u) Permitir relatório de comparação de estoque, onde que possa ser feito um novo inventário para ser comparado com estoque atual, para que possa ser analisando inconsistência no estoque atual.
- v) Possuir cadastro do profissional solicitante.

13.2.1.8 POLIMEG, CASA DA CRIANÇA, 1º CENTRO DE SAÚDE (UNIDADES EM COMUM – SOLICITANTE E EXECUTOR)

Neste módulo abre o atendimento por prontuário do paciente, do cartão SUS, verifica e relaciona com a agenda do médico disponível por especialidade ou profissionais de triagem, realiza os agendamentos para os procedimentos, geração dos relatórios, gráficos e indicadores.

- a) Atendimento para gerar guia de exames;
- b) Atendimento para gerar guia de consultas;

- c) Atendimento para gerar guia de exames laboratórios;
- d) Cadastros dos profissionais de saúde da unidade;
- e) Módulo para preparar a agenda do médico pelos dias da semana, considerando os horários e turnos para consultas e retornos;
- f) **Permitir a realização de cadastro de pacientes, após a validação do CADWEB e só permitir a marcação se o paciente for do mesmo domicílio da unidade solicitante;**
- g) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de itens, encaminhe paciente para outra sala programada e também faça chamadas em painel da recepção em TV tipo (smart).

13.1.1.9 GESTÃO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UPA 24h

Neste Módulo é possível ter acesso e cadastrar os Pacientes da rede municipal de saúde ou importar da base de dados do Sistema de Marcação e Regulação de Exames do Município, com recursos de atendimento na recepção integrando eletronicamente aos setores de sequência para seguimento do paciente (Triagem, Sala de Curativos, ação social, Salas médicas, sala de exames e outros encaminhamentos).

- a) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de itens, encaminhe paciente para outra sala programada e também faça chamadas em painel da recepção em TV tipo (smart).
- b) Deve permitir que o médico solicite exames laboratoriais;
- c) Deve permitir a emissão dos prontuários médicos em qualquer data que for solicitado;
- d) Deve permitir que todas as ocorrências sejam capazes de gerar produção, com relatórios e gráficos para gestão e Integração com o estoque do almoxarifado.
- e) Deve permitir que sejam emitidos relatórios de Controles de Estoques por lote priorizando vencimento para o CAF e Farmácia UPA;

13.2.1.10 GESTÃO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA HOSPITAL MUNICIPAL

Neste Módulo é possível ter acesso e cadastrar os Pacientes da rede municipal de saúde ou importar da base de dados do Sistema de Marcação e Regulação de Exames do Município, com recursos de atendimento na recepção integrando eletronicamente aos setores de sequência para seguimento do paciente (faturamento AIH, gerenciamento farmacêutico, internamento e cirurgia eletiva).

- a) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de insumos hospitalares, encaminhe paciente ao centro cirúrgico, mapa cirúrgico.
- b) Deve permitir que o médico solicite exames laboratoriais;
- c) Deve permitir a emissão dos prontuários eletrônicos em qualquer data que for solicitado;
- d) Deve permitir que todas as ocorrências sejam capazes de gerar produção, com relatórios e gráficos para gestão e Integração com o estoque do almoxarifado.
- e) Deve permitir que sejam emitidos relatórios de Controles de Estoques por lote priorizando vencimento para o CAF e Farmácia Hospital Municipal;

13.2.1.11 TREINAMENTO E SUPORTE

- I. A CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de treinamento para os usuários finais de cada módulo contratado, permitindo a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema, com abrangência funcional e gerencial.
- II. Os treinamentos devem ocorrer durante o processo de implantação, possibilitando ao usuário final, a utilização correta do software, se comprometendo a CONTRATANTE a disponibilizar os mesmos durante horário de expediente, observando o dimensionamento da turma conforme área a ser capacitada, com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.
- I. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.
- II. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- III. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
- IV. A Proponente conforme determinação da contratante e o grau de problema detectado entre as equipes técnicas das partes, deverá enviar profissionais in-loco, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, para que seja solucionado qualquer problema ou interrupção de funcionamento nos respectivos sistemas em menor tempo possível.
- V. O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min. E excepcionalmente finais de semana e feriado, em regime de plantão, devido as Unidades de atendimento 24 horas (UPA 24h e Hospital Municipal). O atendimento a situações críticas, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem feitas em até 2 (dois) dias. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 03 (três) dias úteis.

13.2.1.12 ESCALABILIDADE E EVOLUÇÃO

- a) O sistema deve permitir **CUSTOMIZAÇÕES E NOVAS IMPLEMENTAÇÕES** conforme necessidade das Unidades.

13.2.1.13 MANUTENÇÃO

- a) A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- b) Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados.
- c) Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os

- serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- d) O prazo total para completa implantação dos sistemas (conversão, migração, instalação de softwares, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) é de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

14 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 Os serviços serão prestados na Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), na Central de Distribuição Farmacêutica, no Sistema de Almoxarifado, no Sistema de Agendamento de Consultas e no Prontuário Eletrônico da POLIMEG, na Casa da Criança e no 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e no Hospital Municipal Guanambi-BA, 46.430-000, no horário de 08:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

15 DA PROVA DE CONCEITO

15.1 Prova de Conceito (Proof of Concept, em inglês, ou simplesmente POC) é o nome que se dá à demonstração da possibilidade de validação de uma ideia (ou conceito), na área de TI.

15.2 É requisito para adjudicação do objeto da licitação a realização de Prova de Conceito”, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento dos lances, entrega e validação de proposta definitiva e documentos de habilitação.

15.3 Considerada aceitável a oferta de Menor Preço, o Pregoeiro, depois da apreciação dos documentos de habilitação, suspenderá a sessão e convocará a licitante para a realização de “Prova de Conceito”, através da qual uma Comissão Técnica designada avaliará se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos.

15.4 A realização da prova de conceito (POC) permite comprovar, de forma prática, se a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste termo de referência.

15.5 A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e a possibilidade de utilizar o sistema simulando os fluxos de processo da unidade de referência deste Termo.

15.6 A prova de conceito consiste na avaliação dos Requisitos exigidos nesse Termo de Referência.

15.7 A prova de conceito consistirá na apresentação da solução contratada, e terá duração de até 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada em função da necessidade de se comprovar o atendimento de todos os requisitos técnicos ou a critério da comissão avaliadora.

15.8 A CONTRATANTE a seu exclusivo critério, poderá prorrogar o prazo desta fase por até 1 (um) período de 5 (cinco) dias úteis, perfazendo um máximo de prorrogação de 5 (cinco) dias úteis.

15.9 Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução instalada ocorridos durante esta fase deverá ser corrigida pela LICITANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da comunicação do fato.

15.10 Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

15.11 A POC será analisada e julgada pelos membros da Comissão Técnica, cabendo a ela determinar se o item cumpre ou não os requisitos solicitados no presente termo.

15.12 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.

15.13 Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

15.14 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE

15.15 O fornecimento da infraestrutura necessária para a prova de conceito é de inteira responsabilidade da LICITANTE. Todos os custos para a prova de conceito (técnicos da LICITANTE, infraestrutura necessária, local de apresentação) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE, sem ônus para A CONTRATANTE.

15.16 Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

15.16.1. O uso de apresentações APENAS em slides ou vídeos, sendo necessário também a apresentação por meio do sistema instalado, nos locais citados em objeto e em funcionamento, ou em estabelecimento com características semelhantes a Central de Marcação de Guanambi;

15.16.2. A alteração e/ou gravação de código-fonte (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova;

15.17 Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação dos sistemas em até 3 dias úteis.

15.18 O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado caso haja o não comparecimento da empresa para execução da prova na data e hora marcada;

15.19 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor Preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

15.20 Fica designado para composição da Comissão de Servidores para a avaliação, acompanhamento e supervisão da Prova Conceito:

- Marcone Fernandes Araújo
- Jaciara Rodrigues Coelho
- Phillipe Souza Soares

15.21 Fica como responsabilidade da Comissão de Servidores (citada acima) a elaboração de um relatório detalhado que descreva todo o processo da prova de conceito; assim como; a aprovação ou reprovação da licitante.

16 HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

16.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº. 12.690/2012;

16.3 Documentos de identificação dos atuais administradores;

16.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

17 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 O Fornecedor deverá apresentar um Atestado de Capacidade Técnica de fiel cumprimento, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente prestou serviços compatíveis ou similar ao objeto deste Termo de Referência.

17.2 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão ser em nome da LICITANTE, com indicação do número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo utilizado para cadastramento de sua proposta.

17.3 O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido (s) em papel timbrado que identifique o órgão ou empresa emissora, contendo a descrição dos serviços prestados, período de realização.

17.4 Poderão ser feitas diligências junto a essas empresas/órgãos declarantes a fim de se confirmar e esclarecer as informações atestadas.

17.5 As exigências de atestado ou declaração de capacidade técnica são comuns no mercado no que diz respeito as métricas e métodos na área de tecnologia da informação, aplicadas a este caso. Esclarecemos também que tais exigências não inviabilizam a ampla concorrência, uma vez que os fornecedores atuantes no mercado são capazes de participar do pleito à esta Licitação e ofertarão os serviços apresentando as boas práticas de mercado, atendendo as exigências que compõe o edital.

18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

18.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

18.3 Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

18.4 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

18.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

18.6 Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

18.7 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.8 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

19.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

19.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

19.3 As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

19.4 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

19.5 O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

19.6 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

19.6.1 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1- Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

2- Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a) Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

19.7 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem

resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

19.8 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

19.9 O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

19.10 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

19.11 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

19.12 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

19.13 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

19.14 Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

19.15 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

LG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

LG =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

LC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

$\text{SG - SOLVÊNCIA GERAL} > 1,00$ $\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

20. OUTROS DOCUMENTOS

20.1 A licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo constante no Anexo III, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

20.2 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

20.3 Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;

20.4 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;

20.5 Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;

20.6 Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

20.7 Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;

20.8 Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

20.9 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

20.10 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

20.11 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

20.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <https://www.tce.ba.gov.br/cadastro-nacional-de-empresas-inidoneas-e-suspensas-ceis-e-cadastro-nacional-de-empresas-punidas-cnep>;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço

eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;>

e) Relação de apenados do TCE/BA, disponível no endereço eletrônico [https://www.tce.ba.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados;](https://www.tce.ba.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados)

f) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico <https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantes-inidoneos>.

20.13 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

20.14 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

20.15 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

21 DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

21.1 A licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo constante no Anexo III, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

I. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

II. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;

III. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;

IV. Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;

V. Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

VI. Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;

VII Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, no papel do pregoeiro, verificará:

a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados nos itens deste edital implicará na inabilitação da licitante.

b) Em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

22.2 Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

22.3 Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

22.4 A informação acerca do valor estimado do objeto da licitação para o grupo ocorrerá após o encerramento da etapa de lances.

23 DO SANEAMENTO

23.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.2 O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

23.3 Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

23.4 Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

23.5 O pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

23.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.7 Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

24 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1 Será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, posteriores a **declaração do vencedor** pelo pregoeiro, para qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC.

24.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, **exclusivamente via sistema no site do BNC**.

24.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

24.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos dispostos, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

24.5 O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

24.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

24.7 As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

24.8 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

25 DA ADJUDICAÇÃO

25.1 A adjudicação do objeto.

25.2 O presente certame será viabilizado pela autoridade competente.

26 HOMOLOGAÇÃO

26.1 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação da prestação do fornecimento às proponentes vencedoras.

27 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

27.1 Após a homologação da licitação, será incluído, na forma de anexo, o registro:

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

27.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores.

27.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

27.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

27.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do fornecedor ou de preços.

27.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

28 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1 O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante, e em conformidade como o pedido de compras.

28.2 Os pagamentos somente serão processados por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela Contratada e de titularidade da mesma, ficando expressamente vedada a realização de operação diversa da estipulada neste termo de referência, especialmente cobrança bancária mediante boleto ou mesmo protesto de

título.

28.3 Caso a Contratada, emita fatura/boleto, o(a) mesmo(a) não será aceito(a), sendo sumariamente desconsiderado(a) pela administração municipal, sujeitando a Contratada a responsabilidade por seu cancelamento e por possíveis encargos gerados em decorrência dessa operação.

28.4 Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

28.5 Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que haja sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que tais situações não gerarão direito ao pleito do reajustamento de preços ou de correção monetária.

28.6 Correrão por conta da Contratada todas as despesas que possam incidir direta ou indiretamente sobre o objeto decorrente dessa contratação, independentemente de transcrição, tais como e exemplificativamente: frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

28.7 A Fiscalização a ser realizada pela Contratada somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

28.8 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a sua liquidação ela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras que se fizerem necessárias.

28.9 Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

28.10 Da Antecipação de Pagamento

28.10.1 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

29 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1 A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, conforme item 1.2, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantagem e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional da Secretaria Municipal de Obra, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

29.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

29.3. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de entrega por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei n.º 14.133/2021.

30 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1 Indicar um preposto responsável pela execução do contrato.

30.2 Atender orientações da Equipe de Fiscalização.

- 30.3 Reparar danos causados à contratante ou a terceiros.
- 30.4 Proporcionar meios para fiscalização do contrato.
- 30.5 Manter condições de habilitação durante a execução.
- 30.6 Manter equipe técnica qualificada.
- 30.7 Garantir produtividade mínima de fornecimento do serviço.
- 30.8 Realizar a transição contratual, quando necessário.
- 30.9 Entregar os produtos/prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, admitindo-se somente produtos/serviços que atendam às especificações exigidas e que estejam em conformidade com os prazos pactuados;
- 30.10 Atender aos prazos de entrega dos produtos/serviços pactuados e cumprir com todas as exigências do edital e de seus anexos, e notadamente, do presente Termo de Referência;
- 30.11 Recolher todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto;
- 30.12 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto;

31 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 31.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato.
- 31.2 Encaminhar demanda por meio de Ordem de Serviço.
- 31.3 Receber o objeto fornecido em conformidade com a proposta.
- 31.4 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento conforme prazos contratuais.
- 31.5 Comunicar ocorrências relacionadas ao fornecimento do serviço.
- 31.6 Disponibilizar todas as informações necessárias à completa e adequada execução do objeto;
- 31.7 Comunicar à Contratada com antecedência, alterações na execução do objeto resultante do advento de necessidades supervenientes;
- 31.8 Atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) a efetiva execução do objeto do certame;
- 31.9 Aplicar à Contratada as penalidades mediante regular processo administrativo, no curso do qual seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- 31.10 Comunicar formalmente por escrito e mediante a publicação nos meios oficiais utilizados pela Administração à Contratada acerca da aplicação de eventuais penalidades;

32 ASSINATURA DIGITAL

- 32.1 É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, alterações contratuais mediante assinatura digital.
- 32.1 A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.
- 32.2 A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.
- 32.3 A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

34 COMPETÊNCIA

34.1 DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI:

a) Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos fornecimentos objeto do contrato a que se refere esse edital.

35 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

35.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

35.2 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

36 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 A licitante vencedora fica obrigada a garantir a prestação do fornecimento do objeto desta licitação.

36.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

36.3 É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

36.4 As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do pregão e observada à legislação.

36.5 Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução do presente Contrato, especialmente os referentes a fornecimentos extras.

36.6 O fornecimento extra não contemplado na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

36.7 O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

36.8 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

36.9 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

36.10 O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

36.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

36.12 Fica assegurado ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar os fornecimentos prestados pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do fornecimento.

36.13 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

36.14 Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

36.15 A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

36.16 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

36.17 A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

36.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI.

36.19 Para efeito da contagem dos prazos, o expediente no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo pregoeiro ou pelo Protocolo do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.

36.20 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação constante neste edital.

36.21 Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

36.22 O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36.23 A pregoeira do presente pregão será **Adeline de Jesus Silva – Matrícula nº 400412**.

36.24 Em caso de impossibilidade de atuação da servidora aqui designada, será substituída por outro pregoeiro lotado na mesma unidade.

36.25 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**
- **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
- **ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Guanambi-BA, 14 de janeiro de 2026

Letícia Neves Magalhães
Equipe de Apoio de Licitações
Portaria nº 60, de 03 de dezembro de 2025



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070-25-FMS

1. TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1.1 OBJETO

1.1.1 Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento mensal de software destinado ao gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), da Central de Distribuição Farmacêutica, do Sistema de Almoxarifado, do Sistema de Agendamento de Consultas e do Prontuário Eletrônico da POLIMEG, da Casa da Criança e do 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e do Hospital Municipal, conforme especificações contidas neste termo.

1.1.2 Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3 A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme interesse e necessidade da administração pública.

1.1.4 O contrato fornecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.5 A contratação do objeto deste termo de referência será por Grupo.

1.1.6 O referido processo deverá ser na modalidade pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global.

1.1.7 O modo de disputa será aberto, conforme critérios descritos neste Termo de Referência.

1.1.8 A contratação em tela está prevista no Planejamento de Contratações Anual 2025 do Fundo Municipal de Saúde Guanambi.

1.1.9 O objeto está descrito e caracterizado nos termos da tabela a seguir, e o serviço a ser contratado deve seguir as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO EM SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Licenciamento mensal de software para gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e procedimentos, Central de Distribuição Farmacêutica, Sistema de Almoxarifado, Sistema de agendamento de consultas e prontuário eletrônico para POLIMEG, Casa da Criança, 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho e UPA 24H, Gestão e prontuário eletrônico para UPA 24h e Hospital Municipal.	12	MENSAL	R\$ 15.854,13	R\$ 190.249,56
2	Migração do banco de dados POSTGRES: Central de Regulação	1	SERVIÇO	R\$ 2.502,46	R\$ 2.502,46
3	Migração do banco de dados FIRE BIRD: Central de Distribuição Farmacêutica, Sistema de Almoxarifado, Sistema de agendamento de consultas e prontuário eletrônico para POLIMEG, Casa da Criança, 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho e UPA 24h, Gestão e prontuário eletrônico para UPA 24h e Hospital Municipal.	1	SERVIÇO	R\$ 2.502,46	R\$ 2.502,46
4	Implantação dos sistemas	1	SERVIÇO	R\$ 10.749,47	R\$ 10.749,47
VALOR TOTAL					R\$ 206.003,95

1.1.10 Evoca-se os termos da lei o conceito de fornecimentos e serviços contínuos, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe como serviços e fornecimentos contínuos os serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.1.11 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de até 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, será reajustado de acordo com a variação do IPCA (Índice de Preço do Consumidor), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

2.DESCRICÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1 REQUISITOS FUNCIONAIS E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS:

2.1.1 SISTEMA DE GESTÃO SAÚDE WEB

- a) Todos os módulos devem permitir customizar os níveis de acesso de cada usuário de acordo com sua função, definindo por tela permissões de criação, alteração e consulta, permitir também o controle de ações adicionais dentro de cada tela, que só são liberadas através de contrassenha.
- b) Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou reimprimi-los a qualquer tempo. (documentos citados em ETP)

2.2 MÓDULOS:

2.2.1 ATENÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE (CONTROLE DE REGULAÇÃO E MARCAÇÃO):

2.2.1.1 TELA DE GESTÃO REGULAÇÃO E MARCAÇÃO

2.2.1.1.1 Neste módulo é possível cadastrar a programação pactuada integrada, controle de cotas de marcação por unidade solicitante e PPI, cadastro de unidades prestadora e solicitantes, cadastro de profissionais solicitantes e executantes, parametrização de regras por procedimentos (bloqueio por repetição de solicitação, bloqueio por tempo de execução) autorização especial mediante justificativa, criação das agendas.

- a) Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações;
- b) Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde;
- c) Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar;
- d) Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados;
- e) **Permitir a PARAMETRIZAÇÃO DE REGRAS POR PROCEDIMENTOS (bloqueio por repetição de solicitação, bloqueio por tempo de execução) autorização especial mediante justificativa;**
- f) Possuir importação de cotas de um mês para outro;
- g) Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas;

- h) Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade;
- i) Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência;
- j) Permitir a realização de cadastro dos funcionários de acordo com a função desempenhada e local de trabalho para definir o acesso ao sistema;
- k) Permitir realizar o cadastro de médicos com suas respectivas especialidades e locais de atuação;
- l) Permitir realizar o cadastro das Unidades Básicas de Saúde e os bairros atendidos por cada unidade;
- m) Permitir configurar o horário de acesso e a quantidade de dias de visualização de cada usuário;
- n) Permitir através do número da senha de autorização do procedimento marcado fazer a substituição da consulta para outro paciente que esteja na fila de espera;
- o) Permitir enviar mensagens para os grupos pré-definidos de usuários para que seja visualizada na página inicial de acesso ao sistema de cada usuário do grupo;
- p) Permitir a divulgação da lista de espera para consultas e exames especializados na Rede Municipal de Saúde de Guanambi, através do site oficial da Prefeitura de Guanambi, conforme Lei Municipal n.º 1.354 de 10 de junho de 2021;
- q) Garantir o direito à privacidade do paciente que utilizará o número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF para consultar sua posição da fila de espera;

2.2.1.2 TELA DE REGULAÇÃO

2.2.1.2.1 Neste módulo é possível fazer gestão de fila de espera, agendamento dos procedimentos de média complexidade conforme solicitação de prioridade, sazonalidade, regulação por cotas, geração dos relatórios, gráficos e indicadores, gestão de demandas comparadas por procedimentos solicitação x oferta por período.

- a) Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião;
- b) Permitir a consulta de todas as requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida);
- c) Centrais de marcação;
- d) Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde;
- e) Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para municípios;
- f) Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os municípios;
- g) Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila;
- h) Permitir o cancelamento de consultas com um prazo de no mínimo 24 horas de antecedência do horário marcado, justificando o motivo do cancelamento e permitindo a volta da vaga cancelada para o sistema para agendamento de um novo paciente da fila de espera;

- i) Permitir a marcação de consulta pré-agendada com data, horário e profissional solicitante da consulta com geração de uma senha para atendimento;
- j) Não permitir a marcação de CONSULTA DE RETORNO, se o paciente tem solicitação de exames diagnósticos complementares;**
- k) Permitir visualizar a quantidade total de pacientes na fila de espera de cada PSF de acordo com cada especialidade e ano;
- l) Permitir que as listas de espera sejam organizadas por especialidade de consulta médica ou exame especializado, abrangendo todos os usuários inscritos em quaisquer das unidades da Rede Municipal de Saúde de Guanambi e devem conter os seguintes dados:
 - I – o número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do usuário;
 - II – o número do protocolo entregue ao usuário no momento da solicitação do agendamento;
 - III – a data da solicitação de consulta ou do exame;
 - IV – a posição que o usuário ocupa na fila de espera;
 - V – o prazo estimado para o atendimento solicitado;
 - VI – a classificação quanto à prioridade no atendimento solicitado.
- m) Permitir que as listas de espera tenham ainda as seguintes informações gerais:
 - I – o número atualizado da quantidade de pessoas aguardando na fila de espera;
 - II – o número atualizado da média de dias de espera para o tipo de consulta ou exame;
 - III – a relação dos pacientes já atendidos, por meio da divulgação do número do Cartão Nacional de Saúde - CNS ou do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

2.2.1.3 TELA SOLICITAÇÃO – MÉDICA

- a) Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que ele se encontra na fila, com devidas justificativas e classificação de prioridades;
- b) Permitir o preenchimento das solicitações conforme os critérios dos protocolos por modelo de laudos e guias SUS;
- c) Possuir impressão dos comprovantes de SOLICITAÇÃO sendo em impressoras térmicas;

2.2.1.4 TELA SOLICITAÇÃO – MARCAÇÃO

- a) Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais;
- b) Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional;
- c) Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento;
- d) Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade;
- e) Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, com requisição;

- f) Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila;
- g) Possuir impressão dos comprovantes de marcação sendo em impressoras térmicas;
- h) Possuir rotina para imprimir várias marcações do mesmo paciente em uma só impressão.
- i) Permitir a realização de cadastro de pacientes, após a validação do CADWEB e só permitir a marcação se o paciente for do mesmo domicílio da unidade solicitante;**
- j) Permitir pesquisar, a partir da data de nascimento ou nome completo, o histórico do paciente com todos os procedimentos/consultas agendados, visualizando a data e o local do atendimento e o nome do marcador e da unidade marcadora;
- k) Permitir a marcação de consulta pré-agendada com data, horário e profissional solicitante da consulta com geração de uma senha para atendimento;
- l) Não permitir a marcação de CONSULTA DE RETORNO, se o paciente tem solicitação de exames diagnósticos complementares;**
- m) Permitir visualizar a quantidade total de pacientes na fila de espera de cada PSF de acordo com cada especialidade e ano;
- n) Permitir que no ato da solicitação de agendamento de consulta médica ou exame especializado, seja fornecido pela Rede Municipal de Saúde de Guanambi um protocolo de inscrição, que conterá:
 - I - Identificação do paciente;
 - II - Tipo de atendimento solicitado;
 - III - Data da solicitação;
 - IV - Posição na respectiva lista;
 - V - Endereço eletrônico;
 - VI - Instruções para consulta da listagem.

2.2.1.5 TELA DE EXECUÇÃO – PRESTADOR

- a) Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala;
- b) Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou;
- c) Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixado, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado;
- d) Permitir gerar a relação de pacientes a serem atendidos de acordo com a data de atendimento, prestadora e profissional;
- e) Permitir que o Prestador executor gere arquivo de produção para os sistemas (BPA CONSOLIDADO E INDIVIDUAL, APAC, AIH)

2.2.1.6 CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

2.2.1.6.1 Neste módulo é possível registrar a aquisição, solicitação, empréstimo, devolução e utilização de materiais e medicamentos gerando histórico da cadeia de suprimento permitindo geração de pedido de compras consistente, diminuição nas perdas por vencimento, e projeção de medicamentos a vencer, com estoque mínimo e ponto de reposição.

2.2.1.6.2 Módulo de controle de estoques, (almoxarifado da secretaria de saúde):

- o) Permitir o controle do saldo de cada fornecedor e/ou contrato;
- p) Permitir o gerenciamento de itens por lote, data de validade, série e tipo;
- q) Emitir relatório mensal de saída de material do almoxarifado, contendo: centro de custo (unidade administrativa), atividade (objetivo), descrição do material, número do processo, data de entrada, valor, reposição (sim/não) e origem orçamentária (sim/não).
- r) Possibilitar que o material possa ter unidades de medida diferenciadas para entradas e saídas do estoque;
- s) Controlar a validade dos materiais, avisando o seu vencimento ao acionar o sistema;
- t) Possuir previsão de controle de pedidos já expedidos, com indicação dos materiais efetivamente adquiridos;
- u) Possibilitar a seleção de materiais para baixa, com a respectiva justificativa;
- v) Possuir cancelamento da baixa, retornando automaticamente para o estoque;
- w) Guardar o histórico do material até o registro da baixa, para eventuais consultas ou alterações;
- x) O sistema deve possuir rotina para devolução de material, com reproprocessamento automático do estoque, gerando os novos saldos.
- y) O sistema deve possuir campo para registro do motivo da devolução
- z) Permitir a emissão e consulta de relatórios mensais ou acumulados, conforme período estipulado;
- aa) Permitir a análise de consumo por localização/Centro de Custo;
- bb) Possuir tabela específica para catálogo de materiais restritos à unidade requisitante; d) disponibilizar arquivo contendo todos os dados do fornecedor, vinculado automaticamente seus respectivos materiais; e) conter tabela com todas as unidades requisitantes e seus respectivos responsáveis

2.2.1.7 FARMÁCIA BÁSICA/CAF:

2.2.1.7.1 Neste módulo é possível registrar a aquisição, solicitação, e distribuição de medicamentos com controle de retorno do paciente, utilização de materiais e medicamentos gerando histórico da cadeia de suprimento permitindo geração de pedido de aquisição consistente, diminuição nas perdas por vencimento, e projeção de medicamentos a vencer, com estoque mínimo e ponto de reposição.

- a) Permitir o cadastro de unidades de saúde como: Hospital Municipal, PSF, CAPS Beija Flor e CAPS AD e Farmácia Básica e CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico);
 - b) Permitir que cada unidade gerencie seu estoque, realizando manutenções, incrementos e decrementos de acordo com necessidade;
 - c) Permitir a dispensa de medicamentos para pacientes.
 - d) Permitir a entrada e a dispensa de produtos.
- Permitir o controle da restrição para produtos inaptos ao consumo como: vencidos e ou danificados.
- e) Permitir que a unidade central de abastecimento possa visualizar o estoque das demais unidades.
 - f) Impedir que as Unidades Básicas tenham acesso ao estoque da Central de Abastecimento;
 - g) Permitir o remanejamento de estoque entre as unidades por meio de solicitações avaliadas pela CAF.
 - h) Permitir histórico dos produtos retirados para pacientes, unidades e profissionais.

- i) Permitir o cadastro de fornecedores.
- j) Permitir relatórios de saídas de medicamentos controlados/ presente na portaria 344 e RDC 20/2011) tanto para a CAF quanto para a Farmácia Básica;
- k) Possuir relatórios de medicamentos e produtos por validade (CAF e farmácia Básica);
- l) Possuir relatórios de saídas de medicamentos e produtos por período (CAF e Farmácia Básica);
- m) Permitir relatórios de atendimentos na Farmácia Básica e Farmácia das Unidades Básicas por período;
- n) Possuir relatórios de medicamentos retidos por pacientes
- o) Possuir relatórios de unidades que mais solicitam produtos.
- p) Possuir relatórios de unidades que mais efetuam saída de produtos.
- q) Possuir relatórios de pacientes que mais recebem medicamentos.
- r) Possuir relatórios de produtos por profissionais, para que ocorra a emissão de relatórios por profissionais é preciso incluir um campo para o CRM do profissional na aba da dispensação dos medicamentos;
- s) Possuir a rotina para que a primeira utilização seja feita o inventário contendo: Nome do produto, quantidade e lote.
- t) Permitir registro de inventários para comparação.
- u) Permitir relatório de comparação de estoque, onde que possa ser feito um novo inventário para ser comparado com estoque atual, para que possa ser analisando inconsistência no estoque atual.
- v) Possuir cadastro do profissional solicitante.

2.2.1.8 POLIMEG, CASA DA CRIANÇA, 1º CENTRO DE SAÚDE (UNIDADES EM COMUM – SOLICITANTE E EXECUTOR)

2.2.1.8.1 Neste módulo abre o atendimento por prontuário do paciente, do cartão SUS, verifica e relaciona com a agenda do médico disponível por especialidade ou profissionais de triagem, realiza os agendamentos para os procedimentos, geração dos relatórios, gráficos e indicadores.

- a) Atendimento para gerar guia de exames;
- b) Atendimento para gerar guia de consultas;
- c) Atendimento para gerar guia de exames laboratórios;
- d) Cadastros dos profissionais de saúde da unidade;
- e) Módulo para preparar a agenda do médico pelos dias da semana, considerando os horários e turnos para consultas e retornos;
- f) **Permitir a realização de cadastro de pacientes, após a validação do CADWEB e só permitir a marcação se o paciente for do mesmo domicílio da unidade solicitante;**
- g) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de itens, encaminhe paciente para outra sala programada e faça chamadas em painel da recepção em TV tipo (smart).

2.2.1.9 GESTÃO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA UPA 24h

2.2.1.9.1 Neste Módulo é possível ter acesso e cadastrar os Pacientes da rede municipal de saúde ou importar da base de dados do Sistema de Marcação e Regulação de Exames do Município, com recursos de atendimento na recepção integrando eletronicamente aos

setores de sequência para seguimento do paciente (Triagem, Sala de Curativos, ação social, Salas médicas, sala de exames e outros encaminhamentos).

- a) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de itens, encaminhe paciente para outra sala programada e também faça chamadas em painel da recepção em TV tipo (smart).
- b) Deve permitir que o médico solicite exames laboratoriais;
- c) Deve permitir a emissão dos prontuários médicos em qualquer data que for solicitado;
- d) Deve permitir que todas as ocorrências sejam capazes de gerar produção, com relatórios e gráficos para gestão e Integração com o estoque do almoxarifado.
- e) Deve permitir que sejam emitidos relatórios de Controles de Estoques por lote priorizando vencimento para o CAF e Farmácia UPA;

2.2.1.10 GESTÃO E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA HOSPITAL MUNICIPAL

2.2.1.10.1 Neste Módulo é possível ter acesso e cadastrar os Pacientes da rede municipal de saúde ou importar da base de dados do Sistema de Marcação e Regulação de Exames do Município, com recursos de atendimento na recepção integrando eletronicamente aos setores de sequência para seguimento do paciente (faturamento AIH, gerenciamento farmacêutico, internamento e cirurgia eletiva).

- a) Deve permitir que na sala médica, o profissional emita receitas, consulte leitos disponíveis, estoque disponível de insumos hospitalares, encaminhe paciente ao centro cirúrgico, mapa cirúrgico.
- b) Deve permitir que o médico solicite exames laboratoriais;
- c) Deve permitir a emissão dos prontuários eletrônicos em qualquer data que for solicitado;
- d) Deve permitir que todas as ocorrências sejam capazes de gerar produção, com relatórios e gráficos para gestão e Integração com o estoque do almoxarifado.
- e) Deve permitir que sejam emitidos relatórios de Controles de Estoques por lote priorizando vencimento para o CAF e Farmácia Hospital Municipal;

2.2.1.11 TREINAMENTO E SUPORTE

- III. A CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de treinamento para os usuários finais de cada módulo contratado, permitindo a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema, com abrangência funcional e gerencial.
- IV. Os treinamentos devem ocorrer durante o processo de implantação, possibilitando ao usuário final, a utilização correta do software, se comprometendo a CONTRATANTE a disponibilizar os mesmos durante horário de expediente, observando o dimensionamento da turma conforme área a ser capacitada, com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.
- VI. A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar o atendimento à solicitação do suporte através de central de atendimento ao cliente especializada, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto.

- VII. O suporte técnico via acesso remoto deverá ser feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- VIII. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e atendente da abertura da ocorrência, bem como sua devida tramitação.
- IX. A Proponente conforme determinação da contratante e o grau de problema detectado entre as equipes técnicas das partes, deverá enviar profissionais in-loco, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, para que seja solucionado qualquer problema ou interrupção de funcionamento nos respectivos sistemas em menor tempo possível.
- X. O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min. E excepcionalmente finais de semana e feriado, em regime de plantão, devido as Unidades de atendimento 24 horas (UPA 24h e Hospital Municipal). O atendimento a situações críticas, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado pela licitante vencedora de forma imediata e as soluções devem feitas em até 2 (dois) dias. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 03 (três) dias úteis.

2.2.1.12 ESCALABILIDADE E EVOLUÇÃO

- a) O sistema deve permitir **CUSTOMIZAÇÕES E NOVAS IMPLEMENTAÇÕES** conforme necessidade das Unidades.

2.2.1.13 MANUTENÇÃO

- a) A empresa vencedora do certame prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico.
- b) Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados.
- c) Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.
- d) O prazo total para completa implantação dos sistemas (conversão, migração, instalação de softwares, configurações, parametrização, e outras tarefas que se façam necessárias) é de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

2. JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

Considerando que, em razão da Programação Pactuada Integrada (PPI) da Assistência em Saúde, diversos municípios circunvizinhos encaminham pacientes ao município de Guanambi para atendimentos especializados;

Considerando que, para organizar essa demanda e garantir um atendimento eficiente e de qualidade, o município de Guanambi faz uso de um software de regulação que permite o gerenciamento das vagas e dos atendimentos conforme a pactuação estabelecida com

cada município participante;

Considerando que o referido sistema é utilizado pelos servidores da Central de Regulação de Guanambi, pelos prestadores credenciados junto à Secretaria Municipal de Saúde e pelos municípios pactuados, possibilitando uma gestão integrada e transparente do acesso aos serviços de saúde;

Considerando que uma gestão adequada da PPI requer um sistema de informação eficiente, capaz de subsidiar estratégias de regulação, assegurar o acesso equitativo aos serviços e procedimentos de saúde e evitar prejuízos aos pacientes;

Considerando que, além da Central de Regulação, outros setores da Secretaria Municipal de Saúde utilizam sistemas informatizados para otimizar processos administrativos e operacionais, tais como a Central de Abastecimento Farmacêutico, o Almoxarifado, a Polimeg, a Casa da Criança e o 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, Central de Marcação e Regulação de Guanambi;

Considerando que os Sistemas de Informação possibilitam a obtenção de dados consistentes e precisos, favorecendo o planejamento, controle, monitoramento, avaliação e auditoria das atividades públicas, além de reduzir custos e aumentar a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados à população;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e planejamento, que regem as contratações públicas, bem como a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde, justifica-se a contratação do referido sistema de informação para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Guanambi.

2.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, que envolve a licença de uso de software especializado, bem como sua implantação, suporte técnico e o treinamento das equipes para gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde - PPI), Central de Distribuição Farmacêutica, Sistema de Almoxarifado, Sistema de agendamento de consultas e prontuário eletrônico para POLIMEG, Casa da Criança, 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho e UPA 24h, Gestão e prontuário eletrônico para UPA 24 horas e Hospital Municipal de Guanambi, justifica-se a realização do processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por grupo, e não por item. O serviço objeto da contratação demanda integração técnica e operacional entre suas diversas etapas, sendo a licença de uso do software diretamente vinculada ao fornecedor responsável por sua implantação, manutenção e suporte. Além disso, o treinamento dos profissionais deve ser executado pela mesma equipe técnica responsável pelo desenvolvimento e implantação do sistema, visto que esta detém o pleno conhecimento da ferramenta contratada.

A divisão do objeto em itens distintos poderia resultar na contratação de fornecedores diferentes para atividades interdependentes, o que comprometeria a funcionalidade do sistema como um todo, gerando riscos de incompatibilidades técnicas, falhas na execução, sobreposição de responsabilidades e dificuldades na responsabilização contratual, além de prejudicar a efetividade dos serviços prestados à população.

Portanto, a contratação por grupo se mostra mais adequada, eficiente e segura, preservando as unidades a coerência do serviço prestado, e assegurando a qualidade da

solução tecnológica a ser implantada no âmbito de todas unidades, uma vez que as atividades desenvolvidas no sistema é interligado entre as unidades citadas neste TR. Ressalta-se, ainda, que a adoção dessa forma de agrupamento atende ao princípio da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, e está devidamente justificada em Estudo Técnico Preliminar (ETP) pela indivisibilidade técnica e funcional do objeto contratado.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de Software Especializado por Fornecedor Único (Melhor Opção)

- Aquisição de um sistema completo e integrado, por meio de contratação de fornecedor especializado, englobando:
- Licença de uso do software;
- Implantação e parametrização do sistema conforme as necessidades para gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde - PPI), Central de Distribuição Farmacêutica, Sistema de Almoxarifado, Sistema de agendamento de consultas e prontuário eletrônico para POLIMEG, Casa da Criança, 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho e UPA 24h, Gestão e prontuário eletrônico para UPA 24h e Hospital Municipal;
- Suporte técnico contínuo e atualizações;
- Treinamento completo da equipe para uso da plataforma.

3.1.1 Vantagens:

- Garantia de integração plena entre os módulos do sistema;
- Maior segurança e sigilo dos dados dos pacientes;
- Facilidade no acompanhamento das ações de saúde e medidas profiláticas;
- Agilidade no atendimento e organização da agenda;
- Geração de relatórios gerenciais e epidemiológicos confiáveis;
- Responsabilidade centralizada em um único fornecedor, evitando conflitos operacionais.

4 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no desenvolvimento do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2 Os possíveis materiais utilizados durante a prestação do serviço deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar.

4.2 Subcontratação

4.2.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Habilitação

4.3.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste TR, passar-se-á à fase de habilitação.

4.3.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

4.3.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

4.3.4 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste TR.

4.4 Habilitação jurídica

4.4.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

4.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

4.4.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

4.4.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

4.5 Regularidade Fiscal

4.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

4.5.3 Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

4.5.4 Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

4.5.5 Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

4.5.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

4.5.7 Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.5.8 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

4.6 Qualificação Econômico-Financeira:

4.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, para as quais não constam o prazo de validade, que comprove que o licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência.

4.6.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade;

4.6.3 As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

4.6.4. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

4.6.5. O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

4.6.6. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

4.6.7 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

4.6.8 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

4.6.9 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

4.6.10 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento

próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

4.6.11 As demonstrações contábeis citadas no subitem acima, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

4.6.12. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

4.6.13 O balanço patrimonial apresentado deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

4.6.14 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

4.6.15 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

4.6.16 Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

4.6.17 Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

4.6.17.1 Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

4.6.18 A boa situação financeira do licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da contratação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00

ILG = Ativo Circulante + Ativo não Circulante

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00

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

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

4.7 Qualificação Técnica:

4.7.1 O Fornecedor deverá apresentar um Atestado de Capacidade Técnica de fiel cumprimento, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a proponente prestou serviços compatíveis ou similar ao objeto deste Termo de Referência.

4.7.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão ser em nome da LICITANTE, com indicação do número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo utilizado para cadastramento de sua proposta.

4.7.3 O(s) atestado(s) deverão ser emitidos em papel timbrado que identifique o órgão ou empresa emissora, contendo a descrição dos serviços prestados, período de realização.

4.7.4 Poderão ser feitas diligências junto a essas empresas/órgãos declarantes a fim de se confirmar e esclarecer as informações atestadas.

4.7.5 As exigências de atestado ou declaração de capacidade técnica são comuns no mercado no que diz respeito as métricas e métodos na área de tecnologia da informação, aplicadas a este caso. Esclarecemos também que tais exigências não inviabilizam a ampla concorrência, uma vez que os fornecedores atuantes no mercado são capazes de participar do pleito à esta Licitação e ofertarão os serviços apresentando as boas práticas de mercado, atendendo as exigências que compõe o edital.

4.8 Outros Documentos:

4.8.1 A licitante deverá apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III**, devidamente preenchida, assinada e emitida em papel timbrado da empresa, contendo, sob as penas da lei:

4.8.2 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

4.8.3 Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber, com indicação da faixa de receita bruta anual;

4.8.4 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere à não contratação de menores em condições proibidas pela legislação;

4.8.5 Declaração de cumprimento das exigências legais quanto à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, quando couber;

4.8.6 Declaração de que a licitante não se encontra suspensa, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração, em qualquer esfera federativa;

4.8.7 Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e na legislação vigente;

4.8.8 Declaração de ser ou não optante do regime do Simples Nacional, conforme o caso.

4.8.9 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

4.8.10 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

4.8.11 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

4.8.12 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <https://www.tce.ba.gov.br/cadastro-nacional-de-empresas-inidoneas-e-suspensas-ceis-e-cadastro-nacional-de-empresas-punidas-cnep>;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

e) Relação de apenados do TCE/BA, disponível no endereço eletrônico <https://www.tce.ba.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>;

f) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico <https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantes-inidoneos>.

4.8.13 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

4.8.14 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

4.8.15 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

4.9 Proposta:

4.9.1. Durante a apresentação das propostas de preço, os fornecedores deverão enviar sua proposta contendo as seguintes informações:

4.9.2. Deverão constar na(s) proposta(s) os dados bancários das empresas como: conta corrente, agência, banco, cidade e os dados do representante legal da empresa.

4.9.3. O CNPJ indicado nos documentos e na(s) proposta(s) de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto e a respectiva Fatura/Nota Fiscal.

4.9.4. Nos preços cotados dos materiais deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos fiscais e trabalhistas, embalagem, seguro, lucro, transporte (carga e descarga), mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, bem como o do envio das documentações referentes à habilitação, proposta.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

5.1 A descrição dos objetivos pretendidos como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 Os serviços serão prestados na Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), na Central de Distribuição Farmacêutica, no Sistema de Almoxarifado, no Sistema de Agendamento de Consultas e no Prontuário Eletrônico da POLIMEG, na Casa da Criança e no 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e no Hospital Municipal- Guanambi/BA, 46.430-000, no horário de 08:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1 Prova de Conceito (Proof of Concept, em inglês, ou simplesmente POC) é o nome que se dá à demonstração da possibilidade de validação de uma ideia (ou conceito), na área de TI.

7.2 É requisito para adjudicação do objeto da licitação a realização de “Prova de Conceito”, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento dos lances, entrega e validação de proposta definitiva e documentos de habilitação.

7.3 Considerada aceitável a oferta de Menor Preço, o Pregoeiro, depois da apreciação dos documentos de habilitação, suspenderá a sessão e convocará a licitante para a realização de “Prova de Conceito”, através da qual uma Comissão Técnica designada avaliará se a solução ofertada pela licitante atende aos requisitos mínimos exigidos.

7.4 A realização da prova de conceito (POC) permite comprovar, de forma prática, se a solução ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste termo de referência.

7.5 A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e a possibilidade de utilizar o sistema simulando os fluxos de processo da unidade de referência deste Termo.

7.6 A prova de conceito consiste na avaliação dos Requisitos exigidos nesse Termo de Referência.

7.7 A prova de conceito consistirá na apresentação da solução contratada, e terá duração de até 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada em função da necessidade de se comprovar o atendimento de todos os requisitos técnicos ou a critério da comissão

avaliadora.

7.8 A CONTRATANTE a seu exclusivo critério, poderá prorrogar o prazo desta fase por até 1 (um) período de 5 (cinco) dias úteis, perfazendo um máximo de prorrogação de 5 (cinco) dias úteis.

7.9 Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução instalada ocorridos durante esta fase deverá ser corrigida pela LICITANTE em até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da comunicação do fato.

7.10 Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.

7.11 A POC será analisada e julgada pelos membros da Comissão Técnica, cabendo a ela determinar se o item cumpre ou não os requisitos solicitados no presente termo.

7.12 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO.

7.13 Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

7.14 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE

7.15 O fornecimento da infraestrutura necessária para a prova de conceito é de inteira responsabilidade da LICITANTE. Todos os custos para a prova de conceito (técnicos da LICITANTE, infraestrutura necessária, local de apresentação) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE, sem ônus para A CONTRATANTE.

7.16 Não será permitido durante a realização da prova de conceito:

7.16.1. O uso de apresentações APENAS em slides ou vídeos, sendo necessário também a apresentação por meio do sistema instalado, nos locais citados em objeto e em funcionamento, ou em estabelecimento com características semelhantes a Central de Marcação de Guanambi;

7.16.2. A alteração e/ou gravação de código-fonte (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova;

7.17 Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação dos sistemas em até 3 dias úteis.

7.18 O sistema apresentado pelo Licitante será considerado reprovado caso haja o não comparecimento da empresa para execução da prova na data e hora marcada;

7.19 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor Preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

7.20 Fica designado para composição da Comissão de Servidores para a avaliação, acompanhamento e supervisão da Prova Conceito, os servidores:

- Marcone Fernandes Araújo
- Jaciara Rodrigues Coelho
- Phillipe Souza Soares

7.21 Fica como responsabilidade da Comissão de Servidores (citada acima) a elaboração de um relatório detalhado que descreva todo o processo da prova de conceito; assim como; a aprovação ou reprovação da licitante.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato.
- 8.1.2. Encaminhar demanda por meio de Ordem de Serviço.
- 8.1.3. Receber o objeto fornecido em conformidade com a proposta.
- 8.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento conforme prazos contratuais.
- 8.1.5. Comunicar ocorrências relacionadas ao fornecimento do serviço.
- 8.1.6. Disponibilizar todas as informações necessárias à completa e adequada execução do objeto;
- 8.1.7. Comunicar à Contratada com antecedência, alterações na execução do objeto resultante do advento de necessidades supervenientes;
- 8.1.8. Atestar na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) a efetiva execução do objeto do certame;
- 8.1.9. Aplicar à Contratada as penalidades mediante regular processo administrativo, no curso do qual seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa;
- 8.1.10. Comunicar formalmente por escrito e mediante a publicação nos meios oficiais utilizados pela Administração à Contratada acerca da aplicação de eventuais penalidades.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1. Indicar um preposto responsável pela execução do contrato.
- 8.2.2. Atender orientações da Equipe de Fiscalização.
- 8.2.3. Reparar danos causados à contratante ou a terceiros.
- 8.2.4. Proporcionar meios para fiscalização do contrato.
- 8.2.5. Manter condições de habilitação durante a execução.
- 8.2.6. Manter equipe técnica qualificada.
- 8.2.7. Garantir produtividade mínima de fornecimento do serviço.
- 8.2.8. Realizar a transição contratual, quando necessário.
- 8.2.9. Entregar os produtos/prestar os serviços, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, admitindo-se somente produtos/serviços que atendam às especificações exigidas e que estejam em conformidade com os prazos pactuados;
- 8.2.10. Atender aos prazos de entrega dos produtos/serviços pactuados e cumprir com todas as exigências do edital e de seus anexos, e notadamente, do presente Termo de Referência;
- 8.2.11. Recolher todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a execução do objeto;
- 8.2.12. Comunicar à Contratante qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto;

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pela respectiva inexecução contratual total ou parcial que der causa.
- 9.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos.

9.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que ele assim possa adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste, o fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

9.7. O gestor e o fiscal do contrato acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, a execução, as formalizações de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar à Contratada, a qualquer tempo, quaisquer documentos comprobatórios pertinente.

9.8 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.9 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O objeto (software) será recebido por agente(s) público(s) responsável(is) a ser(em) indicado(s) pelo(s) departamento(s) que deverá(ão) realizar sua conferência, confrontando o(s) pedido(s) de compra ou ordem de serviço, com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e por fim o objeto entregue ou serviço prestado, sendo que esta última conferência considerará a integridade, qualidade do objeto entregue ou serviço prestado.

10.2. O objeto do certame será recebido conforme o que se segue:

10.2.1. Provisoriamente: de forma sumária, pelo agente público que o recebeu, com a verificação de sua conformidade com as especificações, qualidade, prazos entre outras exigências quando for o caso constantes no edital, em seus anexos, e na proposta

10.2.2. Definitivamente: pelo fiscal ou pelo gestor do contrato em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento provisório se outro não tiver sido estipulado no referido ajuste, mediante termo que comprove o atendimento das exigências, com aposição de assinatura no documento fiscal.

10.3. O recebimento do objeto será acompanhado pelo gestor de contrato ou servidor(es) designado(s) pelo(s) departamento(s) requisitante(s), que farão a verificação de sua conformidade com o Termo de Referência, seus anexos e com a proposta apresentada, notadamente no que se refere ao atendimento das especificações técnicas e ao cumprimento dos prazos avençados para sua entrega. 10.4. O Software instalado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, seus anexos, e/ou com a proposta apresentada pela Contratada, podendo ser fixado prazo para sua correção;

10.5. Na hipótese do Software entregue apresentar qualquer irregularidade não sanada, o fato será reduzido a termo e noticiado aos servidores formalmente designados para que

sejam iniciados os procedimentos administrativos necessários para o esclarecimento/apuração dos fatos e aplicação das eventuais penalidades.

10.6 A execução do objeto do contrato a ser celebrado será acompanhada, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/21, do art. 87, do Decreto Municipal n.º 84/2023, e das demais normas aplicáveis, independentemente de transcrição, sendo rejeitado seu recebimento nas hipóteses de ocorrência de desconformidades.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados da apresentação e recebimento da nota fiscal eletrônica pelo departamento requisitante, e em conformidade como o pedido de compras.

11.2. Os pagamentos somente serão processados por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela Contratada e de titularidade dela, ficando expressamente vedada a realização de operação diversa da estipulada neste termo de referência, especialmente cobrança bancária mediante boleto ou mesmo protesto de título.

11.3. Caso a Contratada, emita fatura/boleto, o(a) mesmo(a) não será aceito(a), sendo sumariamente desconsiderado(a) pela administração municipal, sujeitando a Contratada a responsabilidade por seu cancelamento e por possíveis encargos gerados em decorrência dessa operação.

11.4. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que haja sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sendo que tais situações não gerarão direito ao pleito do reajustamento de preços ou de correção monetária.

11.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas que possam incidir direta ou indiretamente sobre o objeto decorrente dessa contratação, independentemente de transcrição, tais como e exemplificativamente: frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

11.7. A Fiscalização a ser realizada pela Contratada somente atestará a execução do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

11.8. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a sua liquidação ela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras que se fizerem necessárias.

11.9. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

11.10 Da Antecipação de Pagamento

11.10.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14133 - 2021, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.1. advertência por escrito;

12.1.2. multa de até:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

12.1.2.4. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

12.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

12.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

12.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.1.6. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

12.1.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

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

12.1.9. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.1.10. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.1.11. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

12.1.11.1. Retardarem a execução do objeto;

12.1.11.2. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.11.2.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o

conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11.2.2. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

12.1.12 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

13. DO ORÇAMENTO

13.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 206.003,95**

13.2 Segue em anexo as cotações e a planilha valor estimado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária declarada pela unidade demandante.

14.2 Segue em anexo o ofício contendo as informações citada abaixo:

Órgão: 3 – Fundo Municipal de Saúde

Secretária: 7 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 43 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

Projeto/Atividade: 10.122.005.2.040 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.302.005.2.050-Gestão das Ações da Atenção Especializada

Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 –Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

Fonte: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte:600 – Transferência Fundo a Fundo do Governo Federal – Bloco de Manutenção.

Valor a ser reservado: R\$ 206.003,95

RESPONSÁVEIS

Gicélia de Jesus Neves Magalhães
Matrícula: 400068

Luciana Silva Lessa
Matrícula: 9000213

Guanambi, 12 de novembro de 2025.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 002-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 070-25-FMS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento mensal de software destinado ao gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), da Central de Distribuição Farmacêutica, do Sistema de Almoxarifado, do Sistema de Agendamento de Consultas e do Prontuário Eletrônico da POLIMEG, da Casa da Criança e do 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e do Hospital Municipal.

SEGURO DE VEÍCULOS					
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o pregão eletrônico N° 002-26PE-FMS, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ _____ (_____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o fornecimento no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF:

LOCAL E DATA

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002-26PE-FMS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070-25-FMS

AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da cédula de identidade nº [RG], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, declarar, sob as penas da lei, que:

I – Tem pleno conhecimento e aceita todas as condições estabelecidas no edital, comprometendo-se a acatar integralmente qualquer decisão do órgão licitante quanto à habilitação das proponentes que atenderem às exigências legais e demonstrarem capacidade para execução contratual. Declara, ainda, não haver fatos supervenientes que impeçam a sua habilitação ou que comprometam sua idoneidade, estando em situação regular perante os órgãos fiscalizadores;

II – Declara que se enquadra como:

- () MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00;

Estando, portanto, apta a usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não se enquadrando em nenhuma das vedações legais do § 4º do art. 3º da referida lei, conforme alterada pela LC nº 147/2014, bem como o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

OBSERVAÇÕES:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pelo licitante enquadrado como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP, nos termos da LC Nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

III – Declara, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não mantém em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

IV – Declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a manter tal cumprimento durante a execução do contrato, se vencedora do certame;

V – Declara, para todos os fins legais, que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), direta ou indireta, nem teve sanção equivalente aplicada pela Prefeitura Municipal de Guanambi ou qualquer outro ente público;

VI – Cumpre integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico SRP nº 002-26PE-FMS, nos termos da Lei nº 14.133/2021, estando plenamente apta a participar do certame e executar o objeto licitado, caso vencedora;

VII - Declara ser () Optante / () Não Optante pelo Simples Nacional, conforme regime tributário vigente da empresa.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os efeitos legais.

LOCAL, ____ de _____ de 2025.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070-2025FMS**

O **MUNICÍPIO DE GUANAMBI** e o fornecedor _____ firmam o presente compromisso visando prestação do fornecimento objeto da licitação modalidade pregão eletrônico nº 002-26PE-FMS.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025 na sede da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 11.926.843/0001-30, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo, e do outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP: _____ - _____, detentora do endereço eletrônico _____, telefone () _____ - _____, através de seu Representante Legal, o Sr. _____, em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2023 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para disponibilização de licenciamento mensal de software destinado ao gerenciamento da Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), da Central de Distribuição Farmacêutica, do Sistema de Almoxarifado, do Sistema de Agendamento de Consultas e do Prontuário Eletrônico da POLIMEG, da Casa da Criança e do 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e do Hospital Municipal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES

2.1 Ficam registrados os seguintes valores:

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão prestados na Central de Marcação e Regulação de Exames e Procedimentos (municípios da Programação Pactuada Integrada da Assistência em Saúde – PPI), na Central de Distribuição Farmacêutica, no Sistema de Almoxarifado, no Sistema de Agendamento de Consultas e no Prontuário Eletrônico da POLIMEG, na Casa da

Criança e no 1º Centro de Saúde Deputado Gercino Coelho, bem como para a gestão e o prontuário eletrônico da UPA 24h e no Hospital Municipal- Guanambi, BA, 46.430-000, no horário de 8h às 12h e das 14h às 17h.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1 O preço ofertado pela Licitante signatária do presente contrato, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS.

4.2 Em cada fornecimento de produto decorrente deste contrato, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital da MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS que o precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada na MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS, pela empresa fornecedora do presente contrato, o qual também o integra.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será de doze meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado.

5.2 Os prazos deste contrato serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais

6.3 À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se os produtos não estiverem em perfeitas condições de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

7.1 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos fornecimentos, nas seguintes situações:

7.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

7.4 Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Na hipótese de o preço tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao grupo, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 Após liberar o fornecedor do compromisso o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.4 Na hipótese de redução do preço, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.6 O fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.7 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

8.8 Na hipótese de cancelamento do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.9 Na hipótese de comprovação do disposto no item 7.1., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS

9.1 Descumprir as condições do contrato sem motivo justificado;

9.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.3 Não aceitar manter seu preço, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

9.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021

9.5 O cancelamento do preço do fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.6 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.7 Por razão de interesse público;

9.8 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.9 Se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1 O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

10.2 A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Considera-se parte integrante deste contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital do MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-26PE-FMS, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do contrato é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

12.2 Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Guanambi/BA, ____ de ____ de 2026.

Arnaldo Pereira de Azevedo
Prefeito do Município de Guanambi-BA.

FORNECEDORA
CNPJ/MF Nº
Testemunhas:

Nome: _____
CPF nº _____

Nome: _____
CPF nº _____

