

EDITAL DE LICITAÇÃO

PARTE A – PREÂMBULO

PARTE A – PREÂMBULO		
I. Regência legal:		
Lei Federal nº 10.520 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.593/05, Lei Complementar nº123/06, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações, Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II. Repartição interessada:		
Fundação Hospitalar de Feira de Santana e unidades pertencentes.		
III. Número de ordem:		IV. Licitação:
Pregão Presencial nº 037-2020		nº 047-2020
V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de Empresa para Locação de Software de Gerenciamento Hospitalar para as unidades pertencentes à Fundação Hospitalar de Feira de Santana - Hospital da Mulher, conforme especificação no Anexo I, em consonância com o anexo III do edital.		
VI. Tipo de licitação:		
<input type="checkbox"/> Por item Menor Preço <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global		
VII. Forma de fornecimento:		VIII. Prazo de execução do objeto
Aquisição <input type="checkbox"/> Única		<input checked="" type="checkbox"/> 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação nos termos do Art. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelado – período de 12 (doze) meses.		<input checked="" type="checkbox"/> Conforme O EDITAL
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:		
Endereço: Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro – Feira de Santana-BA		
Data: 05 de novembro de 2020		Horário: 8h50min
X. Dotação orçamentária:		
1123 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA.	2075- MANUTENÇÃO DA FHFS	3.3.90.39.0600. SERVIÇOS DE INFORMATICA - FONTE: 050
XI. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeira e Decreto de designação: Maria Aparecida Alves Baltar, Decreto nº 11.461 de 20 de fevereiro 2020		
Endereço Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro – Feira de Santana-BA. :		
Horário: Das 8h às 17h Tel: 75-3602-7107/7108		E-mail: licitacao@fhfs.ba.gov.br SITE: www.feiradesantana.ba.gov.br

PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I em consonância com o anexo III** deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Lei Federal nº 10.520 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.593/05, Lei Complementar

nº123/06, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações, Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)
- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (documento com foto)**.
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 4.7. As microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e pelo o contador.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, poderão concretizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1.** Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **Itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de Preços** ou **Envelope B – Habilitação**.
- 1.1.1. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, **que a procuração apresentada no credenciamento, contemple expressamente este poder**.
- 5.1.2. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.1.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo; salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.1.4. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.1.5. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.1.6. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.1.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.
- 5.1.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis; assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada 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 do contrato.

- 5.1.9. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 1.1.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 1.1.3. À opção do licitante, o Certificado de Registro Cadastral/CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia/SAEB, dentro de seu prazo de validade **acompanhado do extrato**, poderá substituir os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal/Trabalhista**, e a **Qualificação Econômico-Financeira desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação**, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação.
- 1.1.4. Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como à validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta “*on-line*” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia na SAEB, que será impresso sob forma de extrato do cadastrado.
- 1.1.5. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.10. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados pelo pregoeira ou membros da equipe de apoio da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, quando exibido o original.
- 5.1.11. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade, ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 5.1.12. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. **O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME O MODELO DO ANEXO III do Edital**, expressando os valores em moeda nacional—reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar **o menor valor global**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos,

salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 5.2.9.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação da Fundação Hospitalar de Feira de Santana-BA.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas

eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

- d) Decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) **cédula de identidade dos sócios da empresa.**

5.3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado, Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório.

b) Ter experiência mínima de **2(dois) anos** de atuação, devidamente comprovada;

5.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total do objeto licitado, na forma da lei;
- d) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**
- e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

5.3.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº. 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

5.3.6. Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo IX**.

5.3.7. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do **Anexo X**.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. **Concluída a fase de credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VII**, em seguida, o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**.

6.1.3. A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no

Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.

- 6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
- 6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes, pelo(a) pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.1.6. O (A) pregoeiro (a) procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
- 6.1.7. O (a) pregoeiro(a), após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 6.1.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o (a) pregoeiro(a) selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
- 6.1.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 6.1.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 6.1.12. Caso a licitante declarada vencedora seja uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da Administração Pública, para regularizar das pendências FISCAIS, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal 7.583/08 promovendo a sua regularização com a apresentação dos documentos exigidos no Edital.
- 6.1.13. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 6.1.11 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada, e assim sucessivamente até que obtenha a classificação das licitantes.
- 6.1.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

- 6.2.14. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 6.2.15. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
- 6.2.16. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.17. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.**
- 6.2.18. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.19. O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.**
- 6.2.20. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.22. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.23. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.24. O(A) pregoeiro(a), juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos

interpostos e demais ocorrências relevantes.

- 6.2.25. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.26. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
- 6.2.26.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, após análise da demonstração do programa, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão nova planilha de preços com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal no decorrer do certame.**

7. RECURSOS

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro(a).
- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. A resultado final de avaliação será, em até 02(dois) dias úteis, após apresentação da funcionalidade do software de gerenciamento da empresa licitante considerada vencedora;
- 8.2. Após a confirmação da junta de avaliação declarando de que a empresa vencedora apresentou o software conforme o solicitado em Edital, o objeto sera adjudicado e encaminhado a autoridade superior para homologação. Após finalizado o certame, a mesma deverá agendar imediatamente o início e final da implantação do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE.

- 8.3. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 8.4. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 8.5. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- 9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
- 9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da

apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.

- 10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.
- 10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

- 11.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.
- 11.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

- 12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo e no Termo de Referência, anexo I do Edital.**

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
- anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
 - transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
 - dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da

execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução e/ou atraso no fornecimento do objeto licitado, a critério da Administração, estará sujeito o licitante, sem prejuízo das responsabilidades civil e/ou criminal aplicáveis, as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;

14.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.3. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- 14.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
 - II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
 - III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 14.5. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 14.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 14.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.8. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 14.9. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 14.10. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 14.11. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.12. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.13. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

- 15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05.
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº. 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

17. IMPUGNAÇÕES

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
- 17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
- 17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O(A) pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O(A) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.5. Será facultado a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos

preços, ou revogar o Certame.

- 18.6. Ficará assegurado a Fundação Hospitalar de Feira de Santana o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Feira de Santana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 18.10. 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 horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos ou através do email informado no edital, **até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.**
- 18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XII do preâmbulo** e no portal www.feiradesantana.ba.gov.br.
- 18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.feiradesantana.ba.gov.br, licitações - FHFS para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 18.19. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

I. Termo de Referência;

- II. Orçamento da Administração;**
- III. Modelo de Proposta de Preços;**
- IV. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- VI. Minuta de Contrato;**
- VII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- VIII. Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;**
- IX. Modelo de Declaração de Superveniência;**
- X. Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;**

Feira de Santana, 23 de setembro de 2020.

Maria Aparecida Alves Baltar

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para locação de software de gerenciamento hospitalar englobando os serviços de conversão/migração dos dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção (corretiva, legal e evolutiva), a ser executado de forma continuada, necessários à evolução da prestação de serviços públicos ofertado pelas unidades pertencentes à **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA**, de acordo com as especificações constantes.
- A. Hospital Inácia Pintos dos Santos – O Hospital da Mulher: Hospital Maternidade (atendimento ambulatorial, internamento, laboratorial e diagnóstico por imagem)
 - B. Hospital José Eduacy Lins – O Hospital da Criança do Município: Atendimento ambulatorial com diversas especialidades pediátricas.
 - C. Centro de Diagnóstico por Imagem Dr. Eugênio Laurini – CMDI: Serviço de Diagnóstico por imagem
 - D. Centro Municipal de Prevenção do Câncer Romilda Maltez – CMPC: Serviço ambulatorial e diagnóstico por imagem com especialidade voltada à prevenção do câncer

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização da Administração da Fundação Hospitalar de Feira de Santana através de suas unidades realizam que realizam atendimentos de excelência à população de Feira de Santana e diversas cidades circunvizinhas, em virtude disto fica evidente a necessidade de um Sistema de Gestão Hospitalar que permita o controle total de suas atividades, bem como adquirir informações estratégica da saúde, dentro de suas especialidades, que permitam tomadas de decisões e transparência junto à comunidade.

2.2. Analisando que o processo de implementação do Sistema Único de Saúde (SUS) em nível nacional, estadual e municipal mantem-se sempre em crescimento e ampliação acentuada na sua complexidade, seja do ponto de vista tecnológico, político organizacional ou epidemiológico assistencial

2.3. Evidencia-se a necessidade do controle, fiscalização e o acesso às informações consolidadas e fidedignas, pois, somente assim, teremos instrumentos e informações para embasar o processo decisório da gestão, e com isso, garantir que os investimentos na saúde possam ser feitos da melhor maneira possível, trazendo economicidade e respeitando os preceitos da Administração Pública.

2.4. Do cenário atual: As unidades pertencentes a FHFS, identificadas através do cadastro das mesmas através do número de inscrição do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde disponibilizado pelo DATASUS, utilizam um sistema único de gestão hospitalar que controlam suas atividades administrativas, assistências, agendamentos e exames (laboratoriais e diagnóstico por imagem).

2.6. O objeto solicitado visa também adequar o serviço de atendimento assistencial à saúde, conforme especialidades ofertada por esta unidade, com o que mais novo existe no contexto tecnológico da informações, proporcionando agilidade, possibilitando a migração do trabalho manual para o digital, reduzindo problemas em relação à interação dos processos, gerando dados em tempo real.

2.5. Contudo, desde a última contratação de empresa, realizada para fornecimento de sistemas e serviços de informatização, o Ministério da Saúde (MS) efetuou profundas mudanças nas regras e fluxos de coletas de informações dos cidadãos no âmbito dos atendimentos de saúde, motivando a necessidade de realização de novo processo licitatório com o objetivo de buscar no mercado sistemas que atendam as novas funcionalidades e exigências impostas pelo MS.

3. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- a.** O Sistema deverá estar preparado ou em fase de preparação para LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados (lei 13.709/18), conforme a nova legislação de privacidade do Brasil.
- b.** Fazer automaticamente a consistência entre cadastros para identificar a existência de cadastros em duplicidade, considerando nome do paciente, data de nascimento, CNS, nome da mãe e documento oficial;
- c.** Utilizar critérios de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidade;
- d.** Permitir a importação e/ou cadastramento de CEPs do município de Feira de Santana e microrregião, possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de pacientes, profissionais e unidades de saúde;
- e.** Permitir a leitura do CNS (Cartão Nacional de Saúde) através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do paciente;
- f.** O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando o nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
- g.** O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das operações incluídas, alteradas ou excluídas;
- h.** Permitir a utilização de foto no cadastro de pacientes;
- i.** Permitir a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento;
- j.** Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio automático de operadores ao esgotar tentativas;

3.1.2. MÓDULOS ADMINISTRATIVOS

GESTÃO DE CUSTOS

Finalidade:

O Sistema de Custos Hospitalares incorpora conceitos de controle e gestão de custos Hospitalares. Apura custo de cada centro de custo e/ ou departamento através de apropriações de despesas e dos quantitativos realizados, fornecendo subsídios para análise de desempenho e representatividade nos custos globais.

Funcionalidades:

Configurações prévias:

- o Parâmetros do sistema para definição de critérios de acessos, forma de uso e campos necessários;
- o Gerenciamento de paciente dia, por CDC quando parametrizado para utilizar tabela de ocupação (**quando se quer desconsiderar** o cálculo de paciente dia da recepção interna);
- o Cadastro e gerenciamento de CDC (Centros de custos);
 - Referenciamento dos Centros de custos com indicação dos critérios de rateios para cada centro de custo.
 - Parametrização dos critérios de rateios para definição das absorções de lançamentos oriundos das áreas provedoras;
- o Gerenciamento de unidades de mensuração;
- o Cadastro e gerenciamento do plano de contas (Grupo/ Subgrupo/ Item), bem como a amarração aos centros de custos.

Lançamentos:

- o Permite realizar os lançamentos dos itens de custos, além das quantidades produzidas nos grupos de produção, **bem como a consulta de lançamentos provenientes do módulo de controle financeiro com integração com os custos;**
- o Permite a transferência dos lançamentos de uma competência para outra;
- o Integrações com os demais módulos:
 - Permite a busca de produção realizada em seu módulo de origem servindo essas informações como critério de rateio dos centros de custos envolvidos:
 - * **SADT:** quantidades de exames realizados por centro de custo;
 - * **Faturamento:** quantidade de contas faturadas por centro de custo;
 - * **Estoque:** quantidade de itens dispensados ao centro de custo, ou número de requisições por centro de custo, ou valor dispensado por centro de custo;
 - * **Atendimentos:** quantidade de atendimentos por centro de custos, sendo possível a separação por unidade de atendimento;
 - * **Internações:** quantidade de internações por centro de custos, sendo possível a separação por unidade de internação;

* **Óbitos:** quantidade óbitos ocorridos por centro de custo registrados nos módulos de recepção interna e externa.

- Permite gerar os lançamentos de materiais e medicamentos, buscando o consumo por Centro de Custo movimentado no módulo de Estoque.
- O Provisionamentos conforme plano de contas: Realiza o cálculo e lançamento automático dos itens indicados no plano de contas como provisionados;
- o Inconsistências: Identifica as inconsistências encontradas no processamento das informações, como lançamentos do financeiro não encontrados em custos, centros de custo de adm/apoio que não distribuíram seus valores, ou onde distribuíram apenas parcialmente.

- **Rateios:**

- o Realiza automaticamente os cálculos dos rateios dos centros de custos obedecendo à configuração estabelecida nos parâmetros da tabela de referência de centros de custos e nos grupos de produção;
- o Mapa de base de rateio: Demonstra as quantidades/ valores atribuídos aos CDC's de acordo com a unidade de mensuração.

- **Fechamento mensal:**

- - o Permite o fechamento da competência para impedir a alteração das informações já consolidadas.

- o **Apresentação de resultados apurados, através de relatórios, indicadores e gráficos:**

- o Apresentação de resultados por Centro de Custo:
 - Consulta de dados relativos a cada CDC, como o seu custo total, comparativos de mês anterior, acumulado do ano, mês do ano anterior, indicadores de produção considerando suas particularidades. Apresentação de gráfico de comparativo de evolução do CDC, e em e representatividade de cada setor na composição de custos;
 - Comparativo faturamento: Objetiva a comparação das despesas e receitas do centro de custo;
As receitas em custos são provenientes exclusivamente dos módulos de Faturamento de Convênios, AIH, Ambulatório, não sendo possível sua informação manualmente no módulo de custos ou integração vinda do Financeiro;
 - Relatórios centro de custo: Exibe a composição dos custos dos CDC's trazendo também informações como o total de custo direto e indireto, custo unitário, custo paciente/ dia e custo leito dia para unidades de internação, valores de receitas;
- o Apresentação de resultados por Grupo/ Subgrupo/ Item:
 - Permite consultar os centros de custos e os itens de custo de forma sintetizada em formato de planilha para facilitar a visualização e conferência. A coluna horizontal identifica a distribuição de valores feita pelo centro de custo, e a coluna vertical o valor recebido por ele.

- Relatório de lançamentos: Exibe os lançamentos realizados para os GSI's e centros de custos;
- Relatório de resumo: Exibe de forma sintética os valores lançados para os GSI's de despesa, e os valores distribuídos pelos CDC's de adm/ apoio.
- Apresentação de custo por procedimento:
 - Objetiva identificar o custo por procedimento, trazendo também o valor de sua receita.
- Relatório histórico de usuários:
 - Exibe as ações realizadas pelos usuários como inclusão, exclusão, alteração, e transferência de lançamentos, fechamento de período, geração de rateios etc.

3.1.3. BI – BUSINESS INTELLIGENCE

- a. O BI – Business Intelligence deverá permitir a análise de dados de forma simples, acessível e focada no mercado de saúde, reunindo informações de todos os processos da instituição em uma interface amigável, prática e personalizável. Ou seja, cobrir os principais processos operacionais de uma instituição de saúde, permitindo que sejam analisadas e monitoradas diversas métricas e indicadores, habilitando a execução do planejamento estratégico da empresa.
- b. Principais Funcionalidades:
 - Aplicações e funções analíticas pré-construídas focadas no contexto de hospitais, clínicas e planos de saúde;
 - Gerenciamento dos processos de extração, transformação, integração, validação e carga dos dados no Data Warehouse (ETL);
 - Dashboards (painéis executivos) compostos de gráficos, tabelas e indicadores;
 - Relatórios customizáveis, analíticos e sintéticos que integram e relacionam dados de todos os processos;
 - Gestão dos indicadores, com definição de metas e acompanhamento diário da execução dos mesmos;
 - Acesso via navegador web, possibilitando, inclusive, o acesso por dispositivos móveis;
 - Entrega automatizada de informações por e-mail e SMS.

3.1.4. PATRIMÔNIO

- a. Gerenciamento de forma completa e prática de modo que o usuário tenha o controle total, de formas exatas, de onde os bens da empresa se encontram e em que situação eles se encontram;
- b. Cálculo da depreciação de qualquer período que o usuário queira, controle de saída para manutenção, controle de seguro com prazo de vigência e valor das franquias;
- c. Oferecer praticidade das informações ao usuário, trabalhando de forma integrada com os demais sistemas. Tais como: o Financeiro, Contabilidade e Custos;
- d. O sistema deverá ter um módulo para que haja o controle interno de transferência de Bens nos diversos setores da empresa, para que se possa ter também a localização do Bem dentro da Empresa;
- e. O sistema contará com relatórios de fácil compreensão e com alto teor informativo, Tais como:
 - Razão Analítico de Bens, neste relatório terá um detalhamento da situação cadastral do Bem;
 - Mapa de Depreciações, onde temos a evolução da depreciação relativa ao Bem ou Bens;
 - Demonstrativo Saldo das Contas, onde teremos apenas os valores dos Bens de modo simples e objetivo;

- Demonstrativos da Depreciação Acumulada terão os valores apenas da depreciação do período e a acumulada de forma clara e objetiva;
- Inventário de Bens, onde teremos o levantamento dos Bens que fazem parte do ativo imobilizado da empresa com todas as informações relativas ao mesmo;
- Relatório de Manutenção: Este relatório trará toda a movimentação de entradas e saídas dos Bens, trazendo ainda valores de orçamentos e valores efetivamente pagos;
- Listagem de Bens para Controle de Seguro, neste relatório terá uma listagem completa dos bens segurados, e ainda qual a seguradora responsável pelo seguro;
- Ficha de Bens, onde teremos uma ficha cadastral do bem;
- Relatório de Localizações, com este relatório poderemos saber exatamente a localização do bem dentro da empresa;
- Realizar o cálculo da depreciação de forma totalmente ajustável com a forma habitual que o usuário já utilize, sendo possível fazer a depreciação acelerada, por qualquer tipo de indexadores, e ainda faz a exportação para a contabilidade das depreciações em forma de lançamentos contábeis;

3.1.5. MÓDULOS DE APOIO

CONTROLE DE ESTOQUE

- a. Deverá permitir o controle de estoque do Almoxarifado, Farmácia e Nutrição conforme especificidade dos locais.
- b. Gerenciamento dos estoques de material e medicamentos médicos hospitalares entre outros produtos de forma centralizada ou por local de armazenagem;
- c. Controle de entrada e saída de produto efetuado somente por usuários autorizados pelo gerente de sistemas;
- d. Organização e controle do cadastro de itens em vários níveis hierárquicos como: grupo, subgrupo, referência, classificação e subníveis de códigos;
- e. Padronização das unidades de consumo e centros de estocagem efetuada pelo usuário;
- f. Controle de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido;
- g. Análise do Consumo Médio mensal, trimestral, semestral ou anual;
- h. Análise do estoque pelos preços de Custos, médio ou Venda;
- i. Emissão de notas fiscais de entrada;
- j. Balanço simples ou análise por contagens – No mínimo duas contagens;
- k. Dispensação de itens por códigos de barras;
- l. Rastreabilidade dos itens consumidos em cada paciente.
- m. Relatórios para fins Gerenciais
- n. Análise de consumo analítico ou sintético por:
 - Centro de custos;
 - Grupo, subgrupo ou referência;
 - Por itens;
 - Grupo por centro de custo;
- o. Extrato de itens;
- p. Relação de notas fiscais;
- q. Medicamentos controlados;
- r. Curva ABC;
- s. Requisição de materiais e medicamentos on-line;

- t. Validade dos materiais e medicamentos com previsão em dias para consumo baseado no consumo médio trimestral;
- u. Lucro líquido;
- v. Comparativo de itens consumidos x faturados;
- w. Resolutividade de Kit's.
- x. Relatórios para fins Contábeis
- y. Inventários que podem ser emitidos de várias formas organizacionais como:
 - Por grupo e subgrupos de itens;
 - Por referência;
 - Códigos agrupados – classificação + grupo + subgrupo + referência;
 - Tendo todos eles três opções para valores: **Preço médio de compra, Preço de compra custo real, Preço de venda.**
- z. Gestão de Compras
- aa. Relação de itens por fornecedor;
- bb. Relação de compras por fornecedor e ou ultimas compras;
- cc. Relatórios com posições de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
- dd. Geração da necessidade de compras, vinculado a um pedido ou processo licitatório;
- ee. Envio da solicitação da cotação e pedido de compras via internet;
- ff. Definição dos vencedores automatizada;
- gg. Planilha dinâmica para análise das cotações de todos os fornecedores;
- hh. Análise de consumo médio mensal, trimestral, semestral ou anual;
- ii. Consumo por CDC;
- jj. Consumo por paciente;
- kk. Projeção do estoque para uma determinada data, considerando o consumo médio diário;
- ll. Projeção de compras por curva ABC.

3.1.6. SAC – OUVIDORIA

- a. Finalidade: Prover o gestor com informações de pesquisa sobre um campo de atuação, com coleta de informações, análise das informações e apresentação dos resultados, podendo ser em um ambiente interno e ou externo dependendo do que se pretende buscar. A adoção de um instrumento de pesquisa se dá a partir da definição de um problema e os objetivos que se quer atingir, ou seja, quais são as informações que queremos buscar.
- b. Funcionalidades:
 - Cadastro de Pesquisa;
 - Cadastro de Questionários;
 - Cadastro de Questões;
 - Cadastro de Respostas;
 - Cadastro de Entrevistas;
 - Relatórios de análises.

3.1.7. PAINEL DE ATENDIMENTO

- a. Atendimento Organizado – permite que o paciente aguarde o atendimento, sendo informado sobre sua posição na fila;
- b. Geração de Senhas pelo próprio paciente – permite que o próprio paciente emita sua senha, sem a necessidade de participação de atendente/recepcionista;
- c. Controle de prioridades – permite que pacientes especiais tenham seu atendimento priorizado, evitando demora e atendendo aos requisitos da legislação vigente;
- d. Chamada de senha por tipo de atendimento, com sinal sonoro e voz – permite que seja organizada filas virtuais para cada tipo de atendimento prestado numa mesma recepção. Possibilitar ao recepcionista selecionar qual tipo de atendimento ele deseja realizar. Ao chamar a senha o painel emite sinal sonoro e em seguida “fala” a senha chamada e o guichê correspondente;
- e. Chamada de pacientes por nome com sinal sonoro e voz – Permite chamar pacientes/acompanhantes/médicos/funcionários por nome, seguida de mensagem escolhida e configurada pelo próprio usuário no momento da chamada;
- f. Visualização simultânea de senhas e vídeos – o painel deverá ser organizado para apresentar aos pacientes TV local/digital, vídeos institucionais e de propaganda simultaneamente ao chamado de senhas e pacientes;
- g. Possibilidade múltiplos painéis
- h. Possibilidade de relatórios de tempo de espera (individual e médio)

3.1.8. MÓDULOS DE FATURAMENTO

FATURAMENTO AMBULATORIO – SUS

- a. Controle do faturamento de contas Ambulatoriais;
- b. Modernização do setor através de métodos eficazes e ágeis na tramitação burocrática da documentação envolvida no faturamento;
- c. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA (individualizado e consolidado), conforme as especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração;
- d. Permitir a apuração e geração do arquivo magnético do BPA por unidade da Fundação Hospitalar de Feira de Santana;
- e. Gerar mídia magnética para entrega ao SIA/SUS sem a necessidade de utilização do sistema fornecido pelo Ministério da Saúde;
- f. Fornecer assessoria ao setor de faturamento de contas ambulatoriais através da interpretação de normas, novas regras, treinamento ou reciclagem de pessoal, tanto na área de faturamento como na parte operacional dos sistemas, presencial ou remoto;
- g. Controle de Cotas por Unidade, Médicos, Especialidade;
- h. Faturamento Mensal Hospitalar;
- i. Faturamento, Honorários Médicos;
- j. Estatísticas;
- k. Resumo Contábil;
- l. Relação Analítica de Procedimentos (Quantidade x Valor).

3.1.9. FATURAMENTO AIH - SUS

- a. Dotar o setor de faturamento de normas e métodos adequados à área de processamento de dados, facilitando e qualificando a emissão da AIH para cobrança junto ao SIH/SUS;
- b. Gerar automaticamente com base nos internamentos realizados o arquivo magnético para AIH, conforme as especificações do Ministério da Saúde, sendo totalmente compatível para exportação para o sistema SIAIH01, do Ministério da Saúde
- c. Gerar mídia magnética para entrega ao SIH/SUS;
- d. Fornecer relatórios gerenciais à Administração Hospitalar, que sirvam de apoio à decisão e avaliação do desempenho do hospital;
- e. Fornecer assessoria ao setor de faturamento através da interpretação das normas emanadas daquele órgão, tabelas de procedimentos atualizadas, treinamento de pessoal no concernente ao faturamento e também ao processamento de dados, presencial ou remoto;
- f. Emissão AIH's;
- g. Consultas aos Cadastros;
- h. Relatório para controle do Faturamento:
 - Relatório Global e por especialidade;
 - Resumo do Faturamento por Procedimento;
 - RLAA;
 - Relatório do SADT do Hospital;
 - Relatório do SADT de Terceiros;
 - Relação de Órtese e Próteses;
 - Relação de Pacientes (Alfabética e Numérica);

 - Resumo da Produção dos Médicos (Sintético e Analítico);
 - Relatório de Avaliação do Corpo Clínico;
 - Relações Pacientes Internados na UTI;
 - Relatório de Procedimentos Especiais;
 - Relatório Honorário Médico – Internação;
 - Relatórios Honorários Médicos – Procedimentos Especiais;
 - Tabelas de Procedimentos – Médicos e Exames atualizados conforme Ministério da Saúde;
 - Relatórios de procedimentos realizados.
- i. Serviço de auditoria de prontuários sus: A gestão na área de saúde é uma atividade complexa e que requer acompanhamento. É para isso que existe a auditoria hospitalar. Afinal de contas, ela ajuda a reduzir custos e aumentar a eficiência do processo. São necessários possui algumas finalidades. Entre elas:
 - Permitir perícia, revisão e intervenção do prontuário;
 - Permitir verificar os exames de contas de serviço ou de procedimentos executados por médicos;
 - Permitir monitorar o histórico dos pacientes internados;
 - Permitir verificar a liberação de medicamentos, materiais ou procedimentos;
 - Permitir verificar a qualidade da assistência;

- Permitir verificar as contas, que é realizada no hospital ou na fonte pagadora a fim de encontrar irregularidades ou não conformidades. Nesse processo são analisados: procedimentos, diagnósticos, laudos, exames, medicamentos e materiais gastos, taxas hospitalares, entre outros.
- Gerar relatórios analítico e sintético das inconsistências por período, e/ou procedimentos, e/ou leitos, e/ou paciente, etc.

3.1.10. MÓDULOS ASSISTENCIAIS

RECEPÇÃO DE INTERNAÇÃO

a. Controle de Prontuários

- Cadastro do prontuário do paciente e seu gerenciamento, fornecendo, entre outras facilidades;
- Localização rápida de pacientes por nome, nome parcial, nome da mãe, data de nascimento, internações anteriores;
- Melhor controle físico dos arquivos do S.P.P. – Serviço de Prontuário de Paciente, que permita a localização exata dos prontuários que podem ser arquivados de várias formas, como por exemplo: classificados por ano, sequencial, entre outros.
- Controle de Leitos
- Gerenciamento efetivo dos leitos do hospital;
- Informações sobre disponibilidade de leitos;
- Localização e/ou transferências de pacientes;
- Listagem de pacientes por bloco, acomodação, leito, etc.;
- Censo diário e hospitalar.

b. Internação

- A partir de dados do Módulo Prontuário do Paciente, emita os documentos necessários à internação realizando entre outros, os seguintes procedimentos:
- Controle de diagnóstico, cirurgia realizada e da anamnese;
- Emissão do prontuário, termo de responsabilidade, anamnese, ficha de controle de infecção, laudo médico para emissão da AIH, entre outros.

c. Principais Relatórios

- Pacientes internados, alta, transferidos;
- Localização de pacientes;
- Controle de permanências e guias;
- Censo Hospitalar;
- Internações por convênios;
- Procedência de pacientes;
- Internação por convênios;
- Previsão de Altas;

3.1.11. RECEPÇÃO AMBULATORIAL

- a. Sistema Gerenciamento do atendimento de pacientes de ambulatório, tendo como finalidade:

- Cadastro e atendimento de pacientes;
 - Agendamento completo;
 - Funções personalizadas como – campos a digitar cadastro do paciente e no atendimento;
 - Controle físico dos arquivos do Serviço de Prontuário de Pacientes, que permite a localização exata dos prontuários que podem ser arquivados de várias formas, como por exemplo: classificados por ano, sequencial, entre outros;
- b. Emissão de fichas de atendimento, anamnese, receituários, solicitação de exames, entre outros;
- c. Crítica sobre pacientes atendidos dentro do período de retorno conforme cada contrato dos convênios;
- d. Gerenciamento completo de vacinas.
- e. Relatórios Gerenciais
- Relação paciente atendido;
 - Por convênio;
 - Unidades de atendimento;
 - Retorno;
 - Sintético ou analítico;
 - Procedimento;
 - Centro de custos;
 - Médicos;
 - Relação atendimento médico-ambulatoriais;
 - Mala direta;
 - Relação atendimentos por CID – Classificação Internacional de Doenças;
 - Mapa de produção diária;
 - Controle de vacinas aplicadas.
- f. Estatísticas:
- Por convênios;
 - Por médicos;
 - Por especialidade;
 - Por encaminhamento;
 - Por cidade;
 - Por especialidade médica;
 - Por convênio/empresa.

3.1.12. CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS

a. Finalidade:

Obter total controle da Higienização de Leitos onde, tanto através da alta médica/ hospitalar quanto às limpezas periódicas e/ou urgentes, o sistema possibilitará o monitoramento até a completa higienização, gerando indicadores como tempo médio para cada tipo de limpeza, controle dos produtos utilizados objetivando por fim redução do tempo médio para liberação de um leito e gerar indicadores de qualidade e desempenho.

b. Funcionalidades:

- Gestão de funcionários específicos do setor de limpeza;
- Sistema de cores do painel de leitos definido pelo cliente;
- Personalização de cada acomodação por “Tipo de Criticidade” de limpeza;
- Determinação dos materiais adequados para cada ambiente hospitalar para cada tipo de limpeza;
- Permite o gerenciamento de permissões de acesso por usuário;
- Permite o controle do tempo de limpeza;
- Gestão das áreas a serem higienizadas vinculada a acomodação na qual estão localizadas e consequentemente o tipo de limpeza e materiais adequados para uso;
- Integrado a solução de Suprimentos, é possível requisitar os materiais necessários para limpeza diretamente ao setor responsável;
- Registro eletrônico do leito higienizado e posterior emissão de relatórios gerenciais;
- Monitoramento dos leitos a serem higienizados através de painel. O alerta se inicia a partir da alta médica se concretizando a partir da alta hospitalar onde é registrada a saída do paciente do Hospital;
- Gerenciamento de áreas: Crítica, semi-crítica, não crítica;
- Gerenciamento dos tipos de limpeza: Diária ou concorrente, terminal, desinfecção concorrente, desinfecção terminal;
- Painel de leitos interativo. Permite ao usuário ativar as principais ações diretamente pelo painel;
- Painel de leitos com possibilidade de visualização por bloco, acomodação, livres, ocupados, aguardando higienização, em higienização, leitos livres, pacientes com alta médica, inativos etc.
- Painel de gerenciamento de limpezas, onde são controlados os leitos aguardando para higienização, os leitos em higienização. Neste painel também são monitorados indicadores de tempo em que um leito se encontra liberado para higienização;
- Painel dos leitos que já se encontram higienizados com controle de tempo gasto;
- Gestão de chamados para limpeza de urgência por leito com painel de monitoramento;
- Controle de log das principais operações;
- Cadastro de tipos de limpeza;
- Área Crítica: É aquela que oferece um risco maior de transmissão de infecção porque se destina aos pacientes graves, imunodeprimidos, com doenças infecciosas cujo patógeno é de alta transmissibilidade e local onde se realizam procedimentos invasivos ou manuseio de peças de material contaminado.

3.1.14. CONTROLE DE ACESSO E VISITANTES

- a. Controla e gerenciar a entrada, permanência e saída de todos aqueles que acessam as dependências da instituição, sejam eles: pacientes, visitantes, acompanhantes, funcionários, ou prestadores de serviço.
- b. Possibilitar a integração do sistema com os modelos de catracas, relógios e portas eletrônicas existentes na instituição, sendo responsável pelo contato com o fabricante para obter os protocolos de comunicação, bem como gerenciar permissões, emitir crachás, etiquetas e, ainda, sinalizar com alertas visuais situações de excesso de tempo, ou mesmo impossibilidade de acesso e informar, em tempo real, aos presentes no prédio, seja por área ou por categoria.
- c. Funcionalidades:
 - Parametrização conforme as regras de visitantes instituídas pelo estabelecimento;
 - Gestão das portarias existentes no hospital e setores aos quais elas dão acesso;
 - Gerenciamento dos setores a que uma portaria possibilita acesso;
 - Controle de permissão de acesso para os funcionários, profissionais, prestadores de serviço e/ou visitantes aos setores do hospital;
 - Analisar compatibilidade de controle por catraca eletrônica;
 - Parametrização dos campos a serem digitados para identificação de um visitante;
 - Identificação de localização de funcionários e profissionais dentro do hospital;
 - Tipos de controles de identificação;
 - Permite o gerenciamento de permissões de acesso por usuário;
 - Crachá – Gerados pelo Hospital ou em gráfica;
 - Etiquetas – geradas pelo gerador de relatórios;
 - Biometria – Ver equipamento compatível;
 - Permite definir horário padrão de funcionamento por setor;
 - Permite configurar as permissões de acesso ao local;
 - Controla o número de visitantes por acomodação e/ou por leito
 - Controla o número de acompanhantes por acomodação e/ou por leito
 - Gerar relatórios de controles de acesso por período:
 - a) Local
 - b) Paciente
 - c) Por Fornecedor
 - d) Funcionário
 - e) Por visitante ou acompanhante

3.1.15. PACS

- a. Legalidade: Softwares de gerenciamento de imagens PACS deverá possuir registro na Anvisa, conforme legislação vigente no Brasil.
- b. Finalidade: Otimização do processo clínico relacionado ao diagnóstico por imagem. Possibilidade de acesso completo na plataforma para profissionais de saúde internos da clínica para o gerenciamento e visualização de laudos e imagens.

c. Característica:

- O visualizador *web* de imagens DICOM possui total integração com a plataforma de laudos e com o serviço de armazenamento no PACS. Os profissionais poderão contar com recursos de pré e pós-processamento, além de permitir a visualização dinâmica, impressão personalizada e reconstruções em imagens volumétricas;
- Ambiente moderno, 100% *Web* e integrado ao sistema de gestão;
- Possui tecnologia capaz de realizar todas as reconstruções por meio do navegador web, seja ele, Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Firefox, Opera ou Safari. Essas características permitem que os usuários não tenham a necessidade de utilizar *softwares* e ferramentas auxiliares em paralelo para o processamento, análise e desenvolvimento do Diagnóstico.

d. Principais recursos:

- O PACS deverá contar com modernos recursos de reconstruções multiplanares (MPR) e MIP, sendo possível controlar janelamento, navegação simultânea e ajuste da espessura do corte na reconstrução. Tudo isso de forma *web* e sem a necessidade instalar visualizadores de imagens complexos e com alta exigência de *hardware*;
 - Gravar imagens DICOM em CDC/ DVD - Por meio do algoritmo robotizado de gravação de imagens DICOM em CD/ DVD junto com um visualizador DICOM auto executável;
 - Gerar impressão de imagens sem perda de qualidade - Por meio da fábrica de impressão de imagens DICOM em formato A3 ou A4 que permite a impressão via *layout* customizado ou por meio de seleção individual;
 - Permitir a digitação do laudo por meio do módulo Acelerador de Laudos que conta com diversos recursos de máscaras de laudos automatizadas e dinâmicas. De forma complementar, o usuário tem a possibilidade de utilizar o recurso de reconhecimento de voz com biblioteca médica e pontuações integrados;
 - Permitir a facilidade para a realização de cálculos de medidas de ecocardiograma - O módulo de ecocardiografia integrado ao acelerador de laudos realiza os cálculos automáticos referentes às relações e funções ventriculares e diastólica de acordo com as medidas inseridas pelo usuário. Tudo isso seguindo as diretrizes e valores de referências mais atualizadas estabelecidos na Sociedade Americana de Ecocardiografia;
 - Permitir a facilidade na visualização de multi-frames - Por meio do visualizador *web* com recursos modernos de visualização dinâmica de aquisições multi-frames e controle de velocidade de frames por segundo;
 - Permitir a sua execução em qualquer computador, *notebook*, *tablet*, *smartphone* ou *smart-tv* que possua um navegador *web*.
- e. A plataforma de laudos dispõe de diversos recursos que visam a otimização da produtividade por meio de um processo de linha de montagem com acelerador de laudos, além de possuir um fácil e rápido acesso seja localmente ou remotamente;
- f. Armazenamento das imagens DICOM no PACS;
- g. Integração do visualizador junto aos laudos (PACS - RIS/HIS);
- h. Visualização com *layout* personalizável e CINE;
- i. Comunicação do PACS e equipamentos de imagens;

- j. Reconstrução Multiplanar - MPR, MIP, MinIP, AvgIP e controle de espessura do corte na reconstrução;
- k. Navegabilidade em imagens reconstruídas com a possibilidade de controle de rotação bidimensional e tridimensional;
- l. Controle de níveis de cinza de acordo com a modalidade;
- m. Impressão das imagens com *layouts* customizáveis e por seleção individual;
- n. Gravação das imagens em CD/DVD com apenas um clique;
- o. Visualizador de imagens vinculado e integrado nos laudos;
- p. Conformidade com as recomendações e diretrizes estabelecidas no protocolo DICOM;
- q. Módulos de ecocardiografia já integrados:
 - Inserção de parâmetros estruturais;
 - Cálculos automáticos referentes às relações e funções ventriculares e diastólica;
 - Cálculo do score de contratilidade em repouso e esforço;
- r. Gerenciamento e composição de máscaras e atalhos de texto;
- s. Reconhecimento de fala incluindo terminologias médicas e comandos de pontuação de modo a otimizar e potencializar a produção clínica;
- t. Personalização da plataforma por meio de um painel de configurações;
- u. Controle de acesso e gerenciamento de permissões;
- v. Acesso *online* seguro e auditado por especialistas em segurança internacionais.

3.1.16. PEP – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

- a) Cadastro do paciente: Visualização de dados cadastrais do paciente, informados no módulo de Recepção externa e Interna.
- b) Anamneses:
 - a) Possibilidade de lançar *anamneses* de forma automatizada, com padrões de perguntas pré-definidas;
 - b) Padrão de anamnese médica de 1ª vez;
 - c) Padrão de *anamnese* de UTI;
 - d) Padrão de evolução de enfermagem de 1ª vez;
 - e) Padrão de evolução de psicologia de 1ª vez;
 - f) Padrão de evolução de nutrição de 1ª vez.

OBS.: As *anamneses* podem ser definidas por especialidade e por acomodação. O *layout* de impressão dessas *anamneses* pode ser definido pela clínica/ hospital.

- c) Prescrição geral:
 - Prescrição médica contemplando todos os itens possíveis de serem prescritos;
 - Prescrição de dietas orais, enterais/ parenterais;
 - Definição de itens a serem manipulados para dietas enterais/ parenterais;
 - Definição de horários de administração de dietas;
 - Prescrição de medicamentos com possibilidade de prescrição de *kits* que incluem materiais a serem utilizados na administração dos medicamentos;
 - Prescrição/ impressão de itens por nome comercial ou genéricos;

- Controle de prescrição/ administração de itens antimicrobianos;
- Prescrição de soluções com possibilidade de definição de esquemas alternados. Possibilidade de parametrização prévia de *kits* de soluções EV contínuas. Possibilidade de parametrização e lançamento de *kits* de hidratação para UTI neonatal e pediatria;
- Prescrição de hemocomponentes;
- Prescrição de oxigenoterapia e suporte respiratório;
- Prescrição de nível de atividades/ fisioterapia;
- Prescrição de procedimentos de enfermagem.
- Visualização de todo o histórico de prescrições médicas. Para os itens prescritos, o sistema permite a geração de requisição automática no Módulo de Estoque;
- Possibilidade de lançamento de protocolos com padrões de prescrições pré-definidas seguindo critérios de prescrições emergenciais, ou padrões pré-definidos pela faixa etária do paciente, CID10, tipo de acomodação da internação ou atendimento do paciente;
- Possibilidade de impressão da 1ª via, pelo médico e 2ª via da prescrição, na impressora da farmácia;
- Visualização e emissão de resultados de exames.

OBS.: Possibilidade de manter prescrições de dias anteriores. Suspender um item ou uma prescrição por completo, mediante justificativa.

d) Pedidos de antimicrobianos:

- Efetivo controle dos pedidos e liberação dos antimicrobianos, conforme registro da CCIH.
- Impressão de prescrição geral em lote:
 - a) Possibilidade de impressão de um grupo de prescrições, no final de cada plantão médico.
 - b) Índices prognósticos:
 1. Possibilidade de realizar cálculo de risco calculado de óbito, através do APACHEII;
 2. Possibilidade de realizar cálculo do score SOFA para acompanhamento da evolução das condições clínicas do paciente;
 3. Evoluções:
 - Possibilidade de lançar *evoluções* de forma automatizada, com padrões de perguntas pré-definidas.
 - Padrão de evolução médica subsequente;
 - Padrão de evolução de CTI subsequente;
 - Padrão de evolução médica de bloco cirúrgico;
 - Padrão de evolução de enfermagem subsequente;
 - Padrão de evolução de psicologia subsequente;
 - Padrão de evolução de nutrição subsequente;
 - Padrão de evolução de ontogenética, entre outros.
 - Visualização de todo o histórico de evoluções (independente da especialidade);

OBS.: As *evoluções* podem ser definidas por especialidade e por acomodação. O *layout* de impressão dessas *evoluções* pode ser definido pela clínica/ hospital.

e) Diagnósticos:

- Possibilidade de lançar *diagnósticos* de forma automatizada, com padrões de perguntas e respostas pré-definidas.

- Visualização de todo o histórico de diagnósticos;

OBS.: Os *diagnósticos* podem ser definidos por especialidade e por acomodação. O *layout* de impressão desses diagnósticos pode ser definido pela clínica/ hospital.

f) Atestados/ Requerimentos:

- Possibilidade de lançar atestados/ requerimentos automatizados com padrões pré-definidos. (Atestado FTGS, PIS/ PASEP, Atestado de comparecimento).

g) Exames:

- Solicitação de exames:
 - a) Solicitação de exames com emissão das guias TISS ou formulário próprio;
- Visualização de exames:
 - a) Visualização de todo o histórico de exames solicitados e resultados informados no Módulo de Exames;
- Acompanhamento de exames:
 - a) Possibilidade de acompanhamento da evolução de resultados de exames lançados em diferentes datas, com possibilidade de visualização de gráfico evolutivo e valores fora da referência esperada.
- Acompanhamento por imagem:
 - a) Possibilidade de visualização de fotos ou resultados de exames, disponibilizados em imagens, que podem ser armazenadas no sistema e acrescentadas marcações e observações adicionais do profissional de saúde, quanto a algum detalhe adicional que deve permanecer no histórico do paciente.
- Receita médica:
 - a) Possibilidade de lançar e visualizar todo o histórico de lançamento de receitas médicas;

OBS.: Possibilidade de definições de padrões de receita médica para a clínica/ hospital ou por usuário.

h) Histórico do paciente:

- Possibilidade de visualização de todo o histórico do paciente em uma única tela. Considerando, *anamneses*, evoluções, diagnósticos, transferência e história de alta de todas as internações ou atendimentos ambulatoriais.

i) Checagem:

- Checagem de itens prescritos definindo itens administrados, não administrados, parcialmente administrados;
- Possibilidade de visualização de itens previamente suspensos pelo médico;
- Possibilidade de inclusão de materiais necessários para a administração de itens, busca de *kits* de itens pré-definidos;
- Possibilidade de inclusão de itens a serem contabilizados no balanço hídrico;
- Para os itens adicionados na checagem, o sistema permite a geração de requisição automática no Módulo de Estoque;

j) Balanço Hídrico:

- Possibilidade de processar balanços parciais a cada mudança de turno e balanço total, considerando a contagem de ganhos e perdas para o paciente. Todas as informações de ganhos são integradas à checagem das prescrições dentro da mesma vigência do fechamento do balanço.

k) Relatórios

- Possibilidade de criar relatórios estatísticos, relatórios contendo dados clínicos, conforme necessidade do cliente.

OBS: Apenas usuários com permissão visualizarão cada relatório.

l) Rotinas de trabalho

- i. Diferentes profissionais podem ter rotinas para atendimento inicial e rotinas diárias, podendo ser cadastradas todas as opções de lançamentos, incluindo os relatórios que o usuário possui permissão para lançar.

m) Provisionar/ Efetivar alta do paciente:

- Possibilidade de definir o provisionamento de alta do paciente. Ocasionalmente posteriores alertas ao selecionar o paciente provisionado que ainda não recebeu a efetivação da alta;
- Possibilidade de efetivação da alta e emissão do sumário de alta do paciente, conforme modelo pré-definido pela clínica/ hospital.

n) Neonatal

- a) Cadastro do RN: Visualização de dados cadastrais, informados no módulo de Recepção externa e Interna.
- b) *Anamneses*: Possibilidade de lançar *anamneses* de forma automatizada, com padrões de perguntas pré-definidas.
- c) Prescrição geral: Prescrição médica contemplando todos os itens possíveis de serem prescritos;
- d) Prescrição de dietas orais, enterais/ parenterais;
- e) Evoluções
- f) Visualização de todo o histórico de diagnósticos;
- g) Atestados/ Requerimentos:
- h) Exames: Solicitação de exames, Visualização de exames, Acompanhamento de exames, Acompanhamento por imagem.
- i) Receita médica:
- j) Histórico do paciente:
- k) Relatórios
- l) Possibilidade de criar relatórios estatísticos, relatórios contendo dados clínicos, conforme necessidade do cliente.
- m) Possibilidade de efetivação da alta e emissão do sumário de alta do paciente, conforme modelo pré-definido pela clínica/ hospital.

3.1.17. SISTEMA DE AGENDAMENTO

- a) **Finalidade:** Tem a finalidade de permitir a gestão de agendamento de plantão.
- b) Funcionalidades:

- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos.

- c) Principais recursos disponíveis:
- Permite o agendamento de profissionais.

3.1.18. AGENDAMENTO DE ATIVIDADES EM GRUPO

d) Finalidade: Tem a finalidade de permitir a gestão de agendamento de plantão.

e) Funcionalidades:

- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos.

f) Principais recursos disponíveis:

- Permite o agendamento de vários pacientes em um único horário.

3.1.19. SISTEMA DE LABORATÓRIO

- a. Gerenciamento de clínicas isoladas ou dentro do hospital envolvendo entre outros controles;
- b. Cadastro de pacientes;
- c. Cadastro de convênios e médicos;
- d. Cadastro de históricos;
- e. Cadastro de resultados padrões;
- f. Controle de validade de material coletado para análise;
- g. Controle de pedidos de exames e recibos de entrega de material coletado;
- h. Controle completo do teste do pezinho (serão levantadas rotinas específicas na pré-implantação do sistema);
- i. Tabela de procedimentos;
- j. Emissão dos resultados dos exames personalizados conforme necessidade do cliente;
- k. Emissão do mapa de produção;
- l. Emissão de faturas com previsão de receita dos convênios e/ou particulares;
- m. Emissão de diversos relatórios estatísticos, de controle e de análise da produção;
- n. Permitir a exportação de dados para interfaceamento de equipamentos;
- o. Permitir a importação dos resultados via interfaceamento de equipamentos;
- p. Liberação de Laudos online: permitindo que o profissional contratado libere os laudos pela web.

- q. Entrega de Resultados Web dos laudos liberados.

3.1.20. SISTEMA DE RADIOLOGIA

- a. Deverá contemplar as seguintes modalidades de serviço:
- Radiografia (em geral);
 - Densitometria;
 - Mamografia,
 - Eletrocardiograma;
- b. Deverá manter o cadastro de pacientes;
- c. Deverá manter o cadastro de convênios e médicos;
- d. Deverá manter o cadastro de históricos dos atendimentos;
- e. Deverá manter o cadastro de resultados padrões;
- f. Controle de pedidos de exames e recibos de entrega;
- g. Tabela de procedimentos/exames;
- h. Emissão dos resultados dos exames personalizados conforme necessidade do cliente;
- i. Emissão do mapa de produção;
- j. Emissão de faturas com previsão de receita dos convênios e/ou particulares;
- k. Emissão de diversos relatórios estatísticos, de controle e de análise da produção;
- l. Permitir a exportação de dados para interfaceamento de equipamentos;
- m. Permitir a importação dos resultados via interfaceamento de equipamentos;
- n. Liberação de Laudos online: permitindo que o médico contratado libere os laudos pela web.

3.1.21. SISTEMA DE ULTRASSONOGRAFIA

- a. Deverá manter o cadastro de pacientes;
- b. Deverá manter o cadastro de convênios e médicos;
- c. Deverá manter o cadastro de históricos dos atendimentos;
- d. Deverá manter o cadastro de resultados padrões;
- e. Controle de pedidos de exames e recibos de entrega;
- f. Tabela de procedimentos/exames;
- g. Emissão dos resultados dos exames personalizados conforme necessidade do cliente;
- h. Emissão do mapa de produção;
- i. Emissão de faturas com previsão de receita dos convênios e/ou particulares;
- j. Emissão de diversos relatórios estatísticos, de controle e de análise da produção;
- k. Permitir a exportação de dados para interfaceamento de equipamentos;
- l. Permitir a importação dos resultados via interfaceamento de equipamentos;
- m. Liberação de Laudos online: permitindo que o médico contratado libere os laudos pela web.

4. DOS TESTES E DA ACEITAÇÃO

4.1. A empresa licitante

- a. Deverá contemplar o fornecimento de sistemas e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: levantamento de processos, análise da aderência, importação dos bancos de dados armazenados pelos sistemas utilizados atualmente, instalação, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e

- manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais próprias e gestão dos serviços complementares contratados pela FHFS.
- b. O sistema deverá utilizar um Sistema Gerencial de Banco de Dados (SGBD) free e compatível (Windows Server ou Linux), preferencialmente, caso seja utilizada tecnologia paga, a empresa deverá incluir o valor na proposta comercial.
 - c. O Sistema deverá estar preparado para atendimento de pacientes do SUS, no tocante a todas as portarias, determinações do Ministério da Saúde, das Secretaria Estadual e Municipal de Saúde e demais órgãos que mantem a saúde pública no país;
 - d. O Sistema deverá estar baseado no registro eletrônico de informações, provendo informações que auxiliarão na decisão do(s) Gestores;
 - e. O Sistema deverá atender à legislação vigente, além de contemplar os critérios exigidos no mínimo relativo à certificação da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde ou órgão competente;
 - f. O sistema deverá apresentar de forma centralizada, através de relatório e gráficos (padronizado ou gerado por ferramenta gerador de relatórios), o custo operacional dos pacientes.

4.2. Da demonstração de funcionamento

- a. A empresa licitante deverá apresentar todos os módulos que constituem o SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE, a uma junta de avaliação da Fundação Hospitalar, para a devida constatação de existência dos módulos, funcionalidade e adequação ao funcionamento e faturamento SUS;
- b. A junta de avaliação será formada por seis (6) prepostos da Fundação Hospitalar, dos setores de: (02) Tecnologias da Informação e Comunicação (SETIC), (01) Faturamento, (01) Laboratório, (01) Coordenação de Enfermagem, (01) Diretoria do Complexo Materno Infantil, e prepostos das unidades externas: (02) - Centro Municipal de Diagnóstico por Imagem – CMDI e (02) Centro Municipal de Prevenção ao Câncer – CMPC;
- c. A junta avaliará o sistema no que concerne a existência e funcionamento de todos os módulos que deverão compor o SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE.
- d. A apresentação deverá ser agendada em até 24 horas após apresentação das propostas e avaliação da legalidade das empresas. O agendamento será individualmente, para cada empresa licitante classificada, sempre no turno matutino, que acontecerá no próximo dia útil, logo após seu credenciamento e classificação, após considerada vencedora;
- e. A ordem de agendamento seguirá pela ordem de classificação de preços crescente, pelo nome da Razão Social da empresa licitante;
- f. A junta avaliadora exigirá, no ato da Avaliação, que a empresa licitante execute as funcionalidades, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente de todas as funcionalidades descritas neste termo de referência;

- g. As funcionalidades e requisitos OBRIGATÓRIOS, deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema. O não atendimento de qualquer um dos itens OBRIGATÓRIOS desclassificará a licitante;

4.3. Da classificação final

- a. A resultado final será apresentada, em até 02(dois) dias úteis, após apresentação da funcionalidade do software de gerenciamento da empresa licitante considerada vencedora, à junta de avaliação;
- b. Após a confirmação da junta de avaliação declarando de que a empresa vencedora apresentou o software conforme o solicitado em Edital, o objeto sera adjudicado e encaminhado a autoridade superior para homologação. No caso da não aprovação, será convocada a empresa remanescente na ordem de classificação. Após finalizado o certame, a mesma deverá agendar imediatamente o início e final da implantação do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE.

4.5. Dos módulos/Serviços

- a. Todos os módulos/serviços contratados deverão estar totalmente funcionais, e integrados no momento da implantação;
- b. O início da implantação do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE deverá ocorrer em até 30 dias úteis após o certame licitatório final, com a assinatura junto ao setor de contratos;
- c. Todos os módulos deverão estar totalmente integrados, com os dados da base totalmente inter-relacionados;
- d. Os módulos deverão ter funcionamento fácil e eficiente;
- e. Deverá ter estruturação inteligível de dados, de modo a oferecer uma gama de relatórios gerenciais.

4.6. Suporte Técnico presencial, on-line e telefônico

- a. A empresa licitante deverá ter pessoal de apoio capacitado a resolução de problemas inerentes ao seu funcionamento, e que possa resolvê-lo num período máximo de 24 horas;
- b. A empresa deverá ter pessoal de apoio emergencial, em regime 07 dias por semana, 24 horas por dia, para apoio e resolução de problemas, seja por meio telefônico ou eletrônico;
- c. O pessoal de apoio presencial deverá realizar, semestralmente, uma visita técnica e/ou consultor de relacionamento, as dependências das unidades da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, para avaliação ou obter informações sobre a performance/estabilidade do sistema e da Base de Dados;

Durante o contrato, a empresa deverá informar com antecedência mínima de 05 dias úteis, quaisquer atualizações/correções no sistema ou base de dados, que tenham determinada profundidade de alterações, junto ao setor de TI da Fundação Hospitalar de

Feira de Santana e tais procedimentos deverão ocorrer com a presença do pessoal de apoio, na forma presencial;

- d. Durante o processo de atualização/correção, o técnico somente poderá finalizar o processo, depois da devida verificação de toda funcionalidade do Sistema de Gestão de Informações Hospitalares e Saúde;
- e. O pessoal de apoio deverá apresentar-se à Fundação Hospitalar de Feira de Santana e suas Unidades, devidamente com identificação oficial da empresa (Crachá); o mesmo deverá ser acompanhado por um preposto do Setor de TI, em todo o processo da visita técnica;
- f. A empresa contratada deverá ter site próprio, on-line, devidamente funcional, com suporte a download de Portarias, atualizações, documentação dos módulos do Sistema de Gestão de Informações Hospitalares e Saúde;
- g. A empresa deverá ter sistema de transferência de arquivos e back-up disponível em regime 24x7, para carga e descarga de arquivos pertinentes ao sistema;
- h. Em situações de problemas no sistema, a empresa deverá dispor de equipe técnica que possa resolver a situação de forma virtual ou local, sendo que a solução seja dada de forma eficaz, com a menor brevidade possível. Caso a solução não seja possível, em modo virtual, um preposto técnico deverá se deslocar até a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, em até 24 horas para resolução do problema;
- i. Quaisquer custos para possíveis deslocamento de Suporte Técnico para resolução de emergências técnicas, deverão ser arcados pela empresa contratada;
- j. Deverá possuir uma base de conhecimento para consulta, manuais e tutoriais online (formato vídeo, slides e/ou arquivos digitais “pdf”);
- k. O sistema deverá ser atualizado mensalmente de acordo com as novas Portarias, Determinações e Tabelas de Dados, do Ministério da Saúde e Datasus, no tocante aos procedimentos, valores e faturamento, e validações exigidas;

4.7. Da implantação e migração de dados

- a. A empresa licitante poderá realizar uma visita, opcional, ao setor de TI da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, em data e horário devidamente agendado, de forma anterior ao certame licitatório, para apreciação do sistema atual, e base de dados;
- b. A empresa licitante deverá utilizar um Sistema Gerencial de Banco de Dados (SGBD) free e compatível (Windows Server ou Linux), preferencialmente, e prover a instalação e configuração.
- c. Caso haja, necessidade de migração entre plataformas de base de dados, a nova empresa deverá migrar todos os dados existentes da base atual, para nova base, sem perdas significativas dos dados históricos das unidades da Fundação Hospitalar de Feira de Santana;
- d. A empresa vencedora ficará responsável por total sigilo de quaisquer dados que a mesma possa ter acesso durante os processos de migração/atualização/correção dos dados históricos, durante e pós contrato;

- e. A empresa vencedora deverá montar e deixar funcional, aplicação de rotina de back-up periódico de toda base de dados.
- f. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for considerado vencedor do certame. A Fundação Hospitalar de Feira de Santana não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.
- g. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.
- h. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela FHFS de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

4.8. Do treinamento

- a. A empresa contratada deverá prestar treinamento do pessoal que irá operar o SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR E DE SAÚDE, de forma modular, contemplando pelo menos 30% do quadro de colaboradores, conforme tabela 01 abaixo, que operará os módulos do sistema;
- b. A empresa deverá fornecer material didático, seja impresso ou eletrônico, do funcionamento dos módulos do Sistema de Gestão de Informações Hospitalares e Saúde, para posteriores consultas;
- c. Durante o treinamento, é facultado a empresa vencedora emitir certificados aos participantes do curso/treinamento.
- d. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

TABELA 01: QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS.

SPECIALIDADE	QTDE
SETOR DE INFORMÁTICA	06
RECEPÇÃO AMBULATORIO / MATERNIDADE / ARQUIVO	22
Administrativo	22
Administrativo CMDI	4
Administrativo CMPC	4
PORTARIA	
Administrativo	12
PATRIMÔNIO	
Administrativo	02
FATURAMENTO AIH / AMBULATORIAL	

Administrativo Hips	07
Administrativo CMDI	02
Administrativo CMPC	02
AUDITORIA DE PRONTUÁRIO	
Administrativo	02
Enfermeiro	03
Técnico em Enfermagem	01
LABORATÓRIO	
Administrativo	13
Técnico em Patologia Clínica	23
Biólogo	2
Farmacêutico Analista Clínico	10
Biomédico	4
FARMACIA	
Administrativo	10
Técnico em Nutrição	1
Farmacêutico	4
NUTRIÇÃO	
Administrativo	03
Técnico em Nutrição	04
Nutricionista	8
ALMOXARIFADO	
Administrativo	07
SETOR DE RADIOLOGISTA	
Técnico em Radiologia	26
Médico em Diagnóstico por Imagem	40
MÉDICOS (OUTRAS ESPECIALIDADES)	
Médico Anestesiologista	7
Médico Cardiologista	4
Médico Cirurgião Cardiovascular	1
Médico Cirurgião Geral	1
Médico Cirurgião Pediátrico	2
Médico Clínico	11
Médico Dermatologista	1
Médico do Trabalho	1
Médico Endocrinologista	4
Médico Gastroenterologista	1
Médico Ginecologista e Obstetra	52

Médico Hematologista	1
Medico Mastologista	4
Medico Nefrologista	2
Medico Neurologista	2
Médico Oncologista	1
Médico Ortopedista e Traumatologista	2
Médico Pediatra	26
Medico Pneumologista	1
Medico Residente	14
Médico Urologista	1
PROFISSIONAIS (NÃO MÉDICO)	
Psicólogo Clínico	9
Psicólogo Hospitalar	3
Assistente Social	12
Fisioterapeuta	14
Fonodialogo	7
ENFERMAGEM	
Auxiliar de Enfermagem	44
Técnico em Enfermagem	245
Enfermeiro	126
Enfermeiro Obstétrico	25

4.9. Requisitos Mínimos

4.9.1 Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica,
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de acesso de cada usuário identificando suas ações;
- Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de
- informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos
- setores envolvidos.
- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a contratada deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo adicionar novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

5. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

5.1. Relativo a Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de um ou mais atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) Apresentar Atestados de outras unidades hospitalares, com atendimento SUS, que atestem a prestação de Serviços de Gestão de Informações Hospitalares da referida empresa. Tais atestados deverão estar devidamente timbradas, carimbada e assinadas pela Unidade de Saúde emitente;
- c) Ter experiência mínima de **2(dois) anos** de atuação, devidamente comprovada;
- d) Ter contratos ativos em outras unidades hospitalares, com atendimento SUS, principalmente da região Nordeste;
- e) Para atender as necessidades da Fundação Hospitalar de Feira de Santana e suas unidades, o sistema deverá contemplar no mínimo, os tópicos descritos no Anexo I, e devidamente verificados em demonstração de funcionamento

6. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratante adjudicará o objeto à empresa vencedora da licitação pela oferta do menor preço global após demonstração e aceitação dos módulos apresentados conforme solicitado e analisados pela equipe Técnica.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2.** Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 7.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente as unidades pertencentes a Fundação Hospitalar de Feira de Santana ou a terceiros;
- 7.1.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de acordo com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.7.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.10.** Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A contratação de empresa para locação de software de gerenciamento hospitalar, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei Federal 8.666/93.

Atenciosamente,

Jairo Luciano Rego
Coordenador do Setor de Tecnologias da Informação
Fundação Hospitalar de Feira de Santana

ANEXO II

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	037-2020
---	----------

Objeto: Contratação de empresa para locação de software de gerenciamento Hospitalar para as unidades pertencentes à Fundação Hospitalar de Feira De Santana - Hospital da Mulher, Conforme especificação no Anexo I, em consonância com o Anexo II do Edital.

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	MÓDULOS: FATURAMENTO DE AIHS, FATURAMENTO DE AMBULATÓRIO, SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, RECEPÇÃO INTERNA, RECEPÇÃO EXTERNA, FATURAMENTO RADIOLOGIA, FATURAMENTO LABORATÓRIO, BLOCO CIRÚRGICO, GERENCIAMENTO PATRIMONIAL, PAINEL DE ATENDIMENTO, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE, CONTROLE DE ACESSO/VISITANTE. ULTRASSONOGRÁFIA, GESTÃO DE CUSTOS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (UTI NEONATAL / PEDIATRIA) , SADT-OUTROS , SAC - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE , HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS , PACS E SGH INTELLIGENCE (BI) .	MÊS	12	11.771,27	141.255,24
2	IMPLANTAÇÃO	UN	1	106.554,23	106.554,23
				Valor Total:	247.809,47

Anexo III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA

Licitação 047-2020

Pregão Presencial nº 037-2020

Dia: 05 de novembro de 2020 às 08h50min

OBJETO: Contratação de Empresa para Locação de Software de Gerenciamento Hospitalar para as unidades pertencentes à Fundação Hospitalar de Feira de Santana - Hospital da Mulher, conforme especificação no Anexo I, em consonância com o anexo do edital.

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	MÓDULOS: FATURAMENTO DE AIHs, FATURAMENTO DE AMBULATÓRIO, SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE, RECEPÇÃO INTERNA, RECEPÇÃO EXTERNA, FATURAMENTO RADIOLOGIA, FATURAMENTO LABORATÓRIO, BLOCO CIRÚRGICO, GERENCIAMENTO PATRIMONIAL, PAINEL DE ATENDIMENTO, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE, CONTROLE DE ACESSO/VISITANTE. ULTRASSONOGRÁFIA, GESTÃO DE CUSTOS, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (UTI NEONATAL / PEDIATRIA), SADT-OUTROS, SAC - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS, PACS E SGH INTELLIGENCE (BI).	MÊS	12		
2	IMPLANTAÇÃO	UN	1		
				Valor Total:	

Valor por extenso:

- Banco para crédito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X
- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- Declaramos que o prazo de vigência é conforme edital,
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado;

Feira de Santana, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ
NOME DO RESENTANTE
LEGAL E ASSINATURA

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	037-2020
---	----------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

**NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA
E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- () nem menor de 16 anos.
- () nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO
REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA FHFS E A EMPRESA _____ - MODALIDADE DE LICITAÇÃO- _____.

Contrato que entre si celebram a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA – FHFS**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob N°. 40.637.159/0001-36, com sede na Rua da Barra, N°. 705, Bairro Jardim Cruzeiro - Cep. 44015-430, nesta cidade de Feira de Santana, neste ato representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Gilberte Lucas**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade sob N°. 0911232400-SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob N°. 963.372.655-72, residente e domiciliada nesta cidade de Feira de Santana, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa, _____, com sede _____, n° _____-Cidade _____ - Cep.: _____ Estado _____, inscrito no CNPJ sob N°. _____, neste ato representado por sua bastante procuradora _____, brasileiro(a), portador(a) do documento de identidade sob N°. _____ SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob N°. _____, à seguir denominada como **CONTRATADA**, adjudicatária vencedora do **Processo de Licitação N°. ____/____ - Pregão Presencial N°. ____/____**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Estadual N°. 9.433/05, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de Empresa para Locação de Software de Gerenciamento Hospitalar para as unidades pertencentes à Fundação Hospitalar de Feira de Santana - Hospital da Mulher, conforme especificação no Anexo I, em consonância com o anexo do edital.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 3º do art. 65 da Lei Federal n°. 8.666/93, c/c ao art. 143, §1º e 3º, da Lei Estadual n° 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

- **PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES**

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de (especificar):

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
1123 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA.	2075- MANUTENÇÃO DA FHFS	3.3.90.39.0600. SERVIÇOS DE INFORMATICA - FONTE: 050

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas

decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- b) zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a; quando for o caso;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato e Anexo I do Edital por determinação legal, obriga-se a:

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

9.1. A forma de execução do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo e no Termo de Referência, anexo I do Edital e proposta de preços apresentada pela licitante.**

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a

execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666

/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na



forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, §2º da supramencionada Lei Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2020.

Fundação Hospitalar de Feira de Santana
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

RG: _____

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

RG: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 2020.

Nome do Representante:
RG e CPF

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU
CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.**

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE
LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 037-2020
---	--------------------

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO
REPRESENTANTE LEGAL E
ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



LICITAÇÃO Nº 047-2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº037-2020

Razão Social: _____

CNPJ Nº

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Tel: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.feiradesantana.ba.gov.br (fhfs) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura:

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a FHFS e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio dos (075) 3602-7107/7108 ou e-mail: licitacao@fhfs.ba.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.