



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN
AVISO DE COTAÇÃO DISPENSA

A Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria nº 18/2024, em conformidade com o Artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar de nº 123/06, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar COTAÇÃO ELETRONICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a realização de dispensa eletrônica para Contratação de empresa para Prestação de serviços para implantação de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de saúde (UBS), por meio de solução que contemple os serviços de oferta de servidor web, instalação, configuração, atualizações, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para uso do Prontuário Eletrônico PEC-ESUS do Ministério da Saúde, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

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

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail da CPL, contratacaodireta@galinhos.rn.gov.br, até o dia 30 de janeiro de 2024, onde será verificado a menor proposta para o fornecimento dos produtos e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da proposta vencedora.

Galinhos/RN, 25 de janeiro de 2024.
Cícera Angélica Rodrigues da Silva
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa para Prestação de serviços para implantação de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de saúde (UBS), por meio de solução que contemple os serviços de oferta de servidor web, instalação, configuração, atualizações, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para uso do Prontuário Eletrônico PEC-ESUS do Ministério da Saúde.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Necessidade da contratação:

A Atenção Básica (AB), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços para o atendimento integral às necessidades de saúde da população. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da AB em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.

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

A Estratégia e-SUS Atenção Básica oferta aos profissionais da Atenção Básica a solução do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) que conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o seu trabalho seja na organização da agenda da equipe, durante o registro dos seus atos de cuidado e do acompanhamento da saúde dos usuários do serviço. Para que o seu uso seja realizado de forma adequada pelas equipes de AB, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) necessitam de uma estrutura de informatização e conectividade mínima, para que seja possível a implantação de um sistema de prontuário eletrônico com esta complexidade.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Serviços a serem prestados:

a) Instalação do Software PEC-ESU:

a.1) Compreende: instalação do software PEC-ESUS do Ministério da Saúde em todos os computadores das Unidades Básicas de Saúde e Tablets dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

b) Configuração do Software PEC-ESUS;

b.1) Compreende: configuração do software PEC ESUS do Ministério da Saúde em todos os computadores das Unidades Básicas de Saúde e Tablets dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS;

d) Atualizações de Versões;

d.1.) Compreende: realização de atualizações de versões do software PEC-ESUS em todos os computadores das Unidades Básica de Saúde e tablets do Agentes Comunitários de Saúde, sempre que forem disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;

e) Treinamento dos Profissionais de Saúde – Presencial;

e.1) Compreende: Treinamento para todos os profissionais de saúde da rede de atenção básica que utilizarão o software PEC-ESUS (Médicos, Enfermeiros, Dentistas, Técnicos em Saúde Bucal, Auxiliares em Saúde Bucal, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde);

f) Treinamento dos Profissionais de Saúde – Plataforma WEB;

f.1) Compreende: Treinamento em Plataforma WEB por meio de acesso com login e senha para todos os profissionais de saúde da rede de atenção básica que utilizarão o software PEC-ESUS (Médicos, Enfermeiros, Dentistas, Técnicos em Saúde Bucal, Auxiliares em Saúde Bucal, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde);

g) Suporte Técnico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

g.1) Compreende: Oferecer suporte técnico via acesso remoto, telefone, aplicativo de mensagens e in loco para as demandas relacionadas ao software PECESUS.

04. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

4.1. Os prazos descritos abaixo deverão ser seguidos fielmente pela empresa contratada.

- a) Iniciar a prestação dos serviços em até 02 (dois) dias, após a assinatura do contrato;
- b) Os técnicos deverão auxiliar a gestão municipal de saúde, devendo cumprir uma jornada presencial de 02 (dois) dia por semana, nos demais dias deverá se manter disponível para atender de forma remota a demanda de relatórios e documentos necessários ao auxílio técnico da gestão municipal, bem como estarem presentes quando solicitados para as reuniões do Conselho Municipal de Saúde e Prestação de Contas dos relatórios trimestrais e anual.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA:

4.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento;
- b. Designar um profissional que será responsável pela coordenação do serviço;
- c. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação;
- d. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- e. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria contratante para a execução do Contrato.
- f. Dispor de profissionais com formação de nível superior e conhecimentos nas áreas de tecnologia da informação, sistema do Ministério da Saúde – Prontuário Eletrônico PEC-ESUS do Ministério da Saúde.
- h. Substituir profissionais que não estejam correspondendo com as exigências da contratação;
- i. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- k. Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;
- l. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- m. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;
- n. responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

7.2. DA CONTRATANTE:

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao perfeito desempenho das atividades;
- b. Atestar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal do contrato designado pela administração;
- d. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

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

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:

8.1 Após a prestação dos serviços (mensal), a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, a nota fiscal correspondente ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, na Nota Fiscal.

O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991/0001-77

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 717, Centro, Galinhos/RN CEP 59.596-000

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante nomeado da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e que tudo dará ciência à Administração.

O representante da contratante deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação do serviço e do contrato;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO:

10.1. O custo estimado será apurado por meio de pesquisa mercadológica que embasará o mapa de preços constante do processo de contratação, conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2024, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

13. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS COMUNUS:

13.1. Os serviços ou produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNID. ADM.: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROJ/ATIV.: MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10-301-0009-2043-0000
FONTE: 1.500.1002 - Ações e serviços públicos de saúde

15. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções: Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Galinhos/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

17.1. Os serviços serão realizados conforme especificações e quantidades de referência abaixo relacionado.

| LOTE ÚNICO | | | | | |
|----------------------------|--|---------|--------|--------------------|-------------------|
| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Valor Mensal (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 1 | Prestação de serviços para implantação de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de saúde (UBS), por meio de solução que contemple os serviços de oferta de servidor web, instalação, configuração, atualizações, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para uso do Prontuário Eletrônico PEC-ESUS do Ministério da Saúde | Mês | 12 | | |
| Total do Item (R\$) | | | | | |

Galinhos/RN, 25 de janeiro de 2024.

Wilker Willian de Macedo Bezerra
Secretario Municipal de Saúde