



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E
PATRIMÔNIO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2017
(Processo Administrativo nº 25000.072832/2017-13)

A União, por meio da Coordenação – Geral de Material e Patrimônio, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, do Ministério da Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CREDENCIAMENTO de empresas, com fundamento no art. 25 da Lei nº 8.666/93. Este procedimento, será regido pela Portaria GM/MS nº 2.920, de 31 de outubro de 2017, pelo Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e suas alterações, Instrução normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014 e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresas para implantação de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), por meio da contratação de solução que contemple serviços de hardware, software, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para o uso do Prontuário Eletrônico, conforme especificações do presente PROJETO BÁSICO e de seus apêndices, para atendimento ao Ministério da Saúde.

1.2. O credenciamento será realizado por município e os interessados deverão apresentar as soluções para todas as UBS pertencentes àquele município.

2. DO SERVIÇO

2.1. Abaixo a descrição dos serviços a serem prestados:

Tipo de Serviço	Descrição
UBS Conectada	Compreende: link à internet e rede local; sistema de prontuário eletrônico em servidor local, externo ou em nuvem; e câmera de segurança, manutenção, suporte e capacitação.

Estação de Trabalho Conectada	Compreende: computador; conexão à rede local e à internet; e sistema de prontuário eletrônico; leitor biométrico; manutenção e suporte.
Conexão de Estações de Trabalho Existentes	Compreende: conexão à rede local e à internet na estação de trabalho já existente com tempo de uso inferior a 02 (dois) anos, sistema de prontuário eletrônico, leitor biométrico e Manutenção e Suporte.
Tablet Conectado	Compreende: tablet; conexão wifi; e sistema/aplicativo para registro das ações realizadas pelos Agentes de Saúde.
Serviço de Impressão Monocromática	Compreende: impressora; Ponto de rede (físico e/ou WiFi); franquia de 500 páginas impressas por mês; e reposição de toner relativo ao quantitativo estipulado na franquia, manutenção e suporte, exceto papel.
Serviço de Impressão Multifuncional Monocromática	Compreende: impressora multifuncional (com scanner) sem franquia de digitalizações, manutenção e suporte, insumos exceto papel, ponto de rede (físico e/ou WiFi), franquia de 500 páginas impressas por mês.
Páginas Impressas	Compreende: reposição de insumos exceto papel suficiente para as páginas impressas pelas multifuncionais e demais impressoras que excederem a franquia estipulada.
Remanejamento de UBS	Compreende: um novo processo de instalação, em caso de reforma ou mudança de localização de uma UBS. Será pago por cada equipamento remanejado, exceto tablet.

3. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO

3.1. As propostas de credenciamento serão recebidas na Coordenação-Geral de Material e Patrimônio – CGMAP/SAA/SE/MS, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “G”, Ed. Anexo, Ala “A”, 3º andar, Sala 317-A, a partir do dia 04/12/2017, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00.

3.2. Os documentos deverão ser entregues em envelope fechado e lacrado com identificação do licitante ou consórcio, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
CGMAP/SAA/SE/MS
CREDENCIAMENTO Nº 01/2017
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

3.3. Os interessados em participar do credenciamento poderão manifestar-se a qualquer tempo durante a vigência do edital.

3.4. As empresas interessadas não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega.

3.5. Recebida as propostas, o Ministério da Saúde entrará em contato com a empresa para agendar a prova de conceito, conforme item 10 deste edital.

4. DOS PREÇOS

4.1. Os valores dos contratos deverão seguir a tabela de preços constantes no Anexo II – Tabela de Preços, deste edital.

4.2. Os preços foram determinados considerando a classificação quanto à Centralidade Urbana, visto que afeta um dos principais custos do serviço com a logística. Os municípios foram classificados e agrupados em cinco grandes níveis, conforme demonstrado no Anexo III – Lista de classificação dos Municípios

4.3. Não serão pagas quaisquer sobretaxas em relação à tabela de preços, ou do cometimento a terceiros da atribuição de proceder o credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão habilitar-se, para credenciamento, pessoas jurídicas que manifestarem interesse na prestação dos serviços, com os valores especificados neste instrumento, e que cumprirem plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DO CREDENCIAMENTO”, obedecidos à legislação em vigor. O credenciamento será realizado por município e os interessados deverão apresentar as soluções para todas as UBS pertencentes àquele município.

5.2. A empresa interessada terá que, fornecer de forma direta um dos itens abaixo:

5.2.1. Sistema de prontuário eletrônico;

5.2.2. Fornecimento de Equipamentos e Manutenção/Suporte.

5.3. O fornecimento direto de um dos serviços listados no item anterior é condição necessária para participação do credenciamento.

5.3.1. Determinado o serviço que será prestado de forma direta, a empresa poderá subcontratar os demais serviços que compõe os itens da tabela de preços do Anexo II até o limite de 50% a ser calculado com base no valor total mensal do contrato celebrado.

5.4. Será permitida a participação de consórcio de empresas. Neste caso, as empresas deverão prever todos os recursos de interconexão necessários em suas redes, com os dimensionamentos adequados para suportar os serviços a serem prestados, ficando transparente para a contratante quaisquer recursos que se façam necessários para tal implementação. A contratante fará contato com o líder do consórcio, que será responsável pela interlocução com os outros participantes.

5.5. Apresentação dos documentos exigidos neste termo de credenciamento por parte de cada consorciado, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua participação.

5.6. Deverá ser apresentada constituição de consórcio de no máximo 05 (cinco) empresas;

5.7. Deverá ser apresentada, para fins de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos, subscrito pelos consorciados;

5.8. Deverá ser indicada, também para fins de habilitação, a empresa Líder responsável pelo consórcio;

5.9. A empresa que constituir determinado consórcio estará impedida de participar de mais de um consórcio ou isoladamente no mesmo município;

5.10. Responsabilidade solidária de todas as empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de contratação quanto na de execução do objeto contratado;

5.11. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

5.12. Todos os requisitos de habilitação devem prevalecer ao longo da execução contratual e respondem as empresas consorciadas solidariamente perante a Administração pelas obrigações assumidas.

5.13. Não poderão participar desta licitação:

5.13.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.13.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993 e art. 7º da Lei 10.520/02;

5.13.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.13.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.13.5. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.13.6. Servidor ou dirigente deste(a) órgão ou entidade ou responsável pela licitação;

5.13.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. A empresa credenciada poderá subcontratar parte dos serviços do presente Contrato, conforme preceitua a Lei 8.666/93 em seu artigo 72, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais, obedecido os critérios elencados nos subitens 5.2 e 5.3.

6.2. A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

6.3. As empresas que pretendem obter o credenciamento serão submetidas a uma prova de conceito, que será realizada conforme apêndice “n” do projeto básico.

6.3.1. Caso a subcontratada execute serviços que sejam objeto de avaliação em prova de conceito, esta será submetida à prova, nos termos deste edital.

6.4. A contratada responde perante a contratante pela execução total do objeto contratado e não há qualquer relação entre a contratante e a subcontratada, de modo que, também, pelos atos ou omissões desta, ela é plenamente responsável.

7. DA PROPOSTA

7.1. As propostas das empresas interessadas deverão contemplar o(s) lote(s) de município(s) aos quais pretende executar o serviço e deverá seguir o Apêndice “F” do Projeto Básico.

7.1.1. A lista de municípios e UBS a serem informatizadas estarão disponíveis em portal eletrônico específico para este projeto.

7.2. A empresa deverá descrever em sua proposta a especificação técnica dos equipamentos, bem como as respectivas marcas e modelos, bem como disponibilizar Prospectos e/ou folders dos equipamentos e do sistema, caso possuam.

7.3. A empresa deverá compor sua solução com os preços informados pelo Ministério da Saúde (Anexo V), obedecendo as classificações de cada município.

7.3.1. Os valores para os itens variáveis (Remanejamento e Página Impressa) foram estimados da seguinte forma:

7.3.1.1. O remanejamento foi estimado em 10% dos equipamentos (Computadores, impressoras, switches e roteadores) para um período de 60 meses.

7.3.1.2. A quantidade de páginas impressas foi estimada em 30% por mês, com base na soma total das franquias das impressoras para a UBS.

7.4. Não serão aceitas propostas com valores diferentes daqueles determinados pelo Ministério da Saúde.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.6. Apresentar, junto a sua proposta, Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde emitida pela SBIS – Sociedade

Brasileira de Informática em Saúde, para o software de Prontuário Eletrônico utilizado na Atenção Básica.

7.6.1. Caso não seja apresentada a Declaração no momento do Credenciamento, a empresa deverá firmar e apresentar Termo de Compromisso, conforme modelo constante no APÊNDICE "O" do Projeto Básico.

7.6.2. Caso a solução ofertada utilizar o Prontuário Eletrônico E-SUSAB, a apresentação desta declaração não será necessária.

7.7. Do limite de faturamento:

7.7.1. A proposta deverá informar o limite máximo de faturamento anual da empresa referente a este projeto.

7.7.2. A solução da empresa ficará indisponível quando a soma dos valores de suas soluções escolhidas pelos municípios atingir o limite citado no item 7.6.1.

7.8. Dos diferenciais:

7.8.1. O fornecedor poderá ofertar itens extras, além do mínimo descrito no Projeto Básico, que comporá sua solução.

7.8.2. A proposta de diferenciais deverá seguir o padrão definido no Apêndice "M" do projeto básico.

7.8.2.1. As descrições devem ser técnicas, sem identificar o nome de qualquer empresa ou produto, componentes da solução.

7.8.3. A oferta de itens extras não implicará em aumento do valor a ser remunerado pelos serviços.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação da credenciada, a Comissão de análise da documentação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a empresa inabilitada, por falta de condição de participação.

8.4. Os interessados deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:**

8.5. Habilitação jurídica:

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

8.5.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

8.5.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.5.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.6.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7. caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6.8. caso seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.9. A empresa melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.7. Qualificação econômico-financeira:

8.7.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.7.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 02% (dois por cento) do valor declarado do limite de faturamento (item 7.7).

8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.10. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de implantação, suporte, treinamento e manutenção de Prontuário Eletrônico; e ou prestação de serviços de TI, tais como: componentes de rede, aluguel de equipamentos e de suporte e manutenção; serviços de outsourcing de impressão, a depender da escolha prevista no item 5.2, devendo possuírem características compatíveis com os itens deste credenciamento, por período não inferior a 12 (doze) meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.10.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.10.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.11. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

8.11.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. As empresas que pretenderem obter o credenciamento serão submetidas a uma Prova de Conceito a ser realizada de forma remota (à distância).

9.2. A Prova de Conceito tem por objetivo a verificação documental sobre os itens de hardware e os requisitos diferenciais declarados, bem como a comprovação de atendimento às exigências técnicas, requisitos obrigatórios e diferenciais declarados sobre o sistema de Prontuário Eletrônico a ser ofertado pela empresa para os serviços deste Projeto Básico.

9.3. As empresas deverão disponibilizar em local e data a ser divulgados pelo MS, após protocolar o pedido de credenciamento, apresentando os seguintes itens:

9.3.1. Material documental dos seguintes equipamentos que atendam aos requisitos técnicos deste termo de referência: microcomputador e seus periféricos, tablet, impressora multifuncional e monocromática bem como seus periféricos, servidor em nuvem ou local quando for o caso, switch e seus periféricos, roteador sem fio, câmera de videomonitoramento e leitor biométrico.

9.3.2. Sistema próprio ou de terceiros de Prontuário Eletrônico, com Declaração de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) ou Termo de Compromisso, conforme APÊNDICE "O", especificações técnicas, versão e manual.

9.4. Após a disponibilização e avaliação prévia, a comissão de avaliação responsável pela condução da Prova de Conceito agendará dia, hora e local da sessão pública.

9.5. No dia e hora marcados, a empresa interessada deverá disponibilizar servidor em nuvem ou local, promover a instalação prévia ou configuração do software de prontuário eletrônico num microcomputador fornecido.

9.6. A comissão de avaliação solicitará a empresa interessada que demonstre as funcionalidades essenciais do Prontuário Eletrônico, contidas no checklist de avaliação com base nos critérios definidos e descritos no Apêndice "N" do Projeto Básico, que será utilizado pela comissão avaliadora. Se o prontuário eletrônico disponibilizado for o e-SUS AB a análise se fará tão somente sobre os diferenciais ofertados.

9.7. A análise dos equipamentos será eminentemente documental, especialmente relativo aos diferenciais e adicionais de sua proposta, cujas eventuais não conformidades serão apontadas como ressalvas a serem corrigidas pela empresa até a assinatura do contrato de execução sob pena das penalidades legais cabíveis.

9.8. A comissão de avaliação emitirá laudo de aprovação às empresas que demonstrarem a adequação do seu sistema próprio ou de terceiro prontuário eletrônico aos requisitos técnicos mínimos exigidos neste termo de referência, ressalvando as não conformidades dos equipamentos apresentados.

9.9. Serão reprovadas e consideradas inaptas as empresas que:

9.9.1. Faltarem à prova de conceito.

9.9.2. Não conseguir demonstrar as funcionalidades técnicas do software apresentado a Comissão de Avaliação, especialmente, os diferenciais apresentados.

9.10. A não apresentação de documentação comprobatória relativa aos equipamentos será motivo de apontamento como ressalvas técnica a ser corrigida pela empresa até a assinatura do contrato de execução sob pena das penalidades legais cabíveis.

9.11 As empresas que forem reprovadas na prova de conceito poderão realizar outras tentativas desde que apresentem nova documentação ao MS com substituição do sistema de prontuário eletrônico considerado inicialmente inapto.

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. Será constituída uma equipe técnica que fará análise das propostas e da documentação de habilitação em até 30 dias (trinta) dias a partir do recebimento dos documentos, levando em consideração todos os parâmetros descritos neste instrumento convocatório e seus anexos.

10.2. A equipe técnica que fará análise das propostas e da documentação de habilitação terá até 5 dias (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento dos documentos, para analisar se a documentação exigida no “Apêndice N” está completa e a PROPONENTE apta a realizar Prova de Conceito.

10.3. Caso a proponente seja reprovada na Prova de Conceito, retornará para fila de espera pelo agendamento. E a remarcação da Prova de Conceito está condicionada ao cumprimento dos parâmetros descritos neste instrumento convocatório e seus anexos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

11.1. O resultado do credenciamento será comunicado por Ofício, a ser encaminhado por e-mail, em até 2(dois) dias úteis após o recebimento do relatório da realização da prova de conceito e da análise da documentação.

11.1.1. Caso a documentação da empresa seja aprovada, o seu credenciamento será homologado e publicado no Diário Oficial da União.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O presente edital de credenciamento terá vigência de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2. O termo de credenciamento terá duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

12.2.1. Caso a empresa tenha interesse na prorrogação, esta deverá solicitar sua prorrogação no prazo de 30 (trinta dias) antes do término da vigência do termo de credenciamento e comprovar que mantém as condições de habilitação exigidas neste edital.

12.2.2. Para prorrogação, não será a necessária realização de nova prova de conceito.

12.3. Os prazos dos contratos firmados terão duração de 60(sessenta) meses, sendo improrrogáveis.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O presente credenciamento tem caráter precário, por isso, a qualquer momento, o credenciado, a Administração ou o Município poderão denunciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade no cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.2. O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

13.3. A Coordenação-Geral de Material e Patrimônio-CGMAP/SAA/SE/MS poderá desclassificar proponentes por ato fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove qualquer fato que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa desses proponentes.

13.4. O descredenciamento da empresa não implica na rescisão dos contratos eventualmente firmados, devendo a empresa manter a execução dos serviços até o término de sua vigência, sob pena da aplicação das sanções previstas no contrato.

14. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. A proposta da empresa credenciada irá constar em portal eletrônico oficial do Ministério da Saúde.

14.1.1. Os municípios interessados em informatizar suas Unidades Básicas acessarão o portal, a fim de escolher motivadamente a proposta que melhor atenderá a sua realidade.

14.1.2. No portal, não serão divulgados os nomes das empresas, fazendo constar apenas se o software de prontuário eletrônico é o E-SUSAB e os diferenciais apresentados nas respectivas propostas.

14.2. Da vistoria técnica:

14.3. A credenciada eleita pelo Município deverá agendar vistoria técnica em até 7 (sete) dias, bem como apresentar plano de implantação no prazo de até 60 dias após o agendamento.

14.3.1.1. Quando a empresa receber a notificação de escolha de sua solução por um município e não puder agendar a visita técnica nos próximos 60 dias, o município entrará na sua “fila de espera”

14.3.1.2. O sistema informará ao Município a fila de espera para a realização da vistoria pela Credenciada eleita, considerando a quantidade de vistorias já agendadas.

14.3.1.3. Caso o município opte por não esperar o prazo informado, poderá escolher outra solução credenciada listada no portal.

14.4. O plano de implantação deverá ser inserido no sistema no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a realização da vistoria e será aprovado pelo Município no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

14.5. Caso a empresa escolhida aponte na visita técnica a não conformidade para instalação da solução, o município terá 30 (trinta) dias para sanar as pendências apontadas ou excluir a respectiva UBS da Informatização

14.6. Após aprovação do plano de implantação, a empresa será convocada para assinar o contrato e, após convocada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assiná-lo.

15. FISCAL DO CONTRATO

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 16 do Projeto Básico.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços deverão ser executados conforme os prazo e exigências constantes do Projeto Básico, anexo deste Edital.

16.2. A CONTRATADA terá o prazo de até 120 (cento e vinte) dias após assinatura do contrato para realizar a implantação do Prontuário Eletrônico e demais equipamentos no município e deverá seguir o plano de implantação pactuado antes da assinatura do contrato.

16.3. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento provisório da solução, conforme os prazos descritos no item 7 do Projeto Básico.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

17.1. Atentar-se às normas do Ministério da Saúde relativas ao objeto do credenciamento.

17.2. Acompanhar e alimentar o sistema eletrônico do Ministério da Saúde, onde serão disponibilizadas as soluções para os municípios.

17.3. Realizar a vistoria técnica quando sua solução for selecionada no portal eletrônico.

17.4. Apresentar o plano de implantação dentro dos prazos determinados e executá-lo dentro dos requisitos definidos no plano aprovado pelo Município e o Ministério da Saúde.

17.5. Responsabilizar-se pelas informações incluídas no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

17.6. Assinar o contrato, quando convocado, dentro do prazo determinado neste instrumento.

17.7. Após assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

18.1. Prestar todas as informações necessárias para a formulação das propostas das empresas interessadas.

18.2. Agendar, quando solicitado, a prova de conceito das empresas interessadas em se credenciar.

18.3. Realizar a prova de conceito dos equipamentos e software da empresa interessada.

18.4. Realizar a análise da documentação apresentada e divulgar o resultado da análise do pedido de credenciamento.

18.5. Disponibilizar acesso ao sistema eletrônico aos credenciados e prestar assistência na utilização do sistema.

18.6. Manter o sistema eletrônico atualizado para escolha das soluções pelos municípios participantes do programa.

18.7. Aprovar, em conjunto com o município, o plano e implantação apresentado pela CREDENCIADA escolhida.

18.8. Convocar o CREDENCIADO para assinatura do contrato após aprovação do plano de implantação.

18.9. Após assinatura do contrato, a CONTRATANTE deverá observar as obrigações definidas no referido documento, bem como no Projeto Básico.

19. DO DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

19.1. A CREDENCIADA que descumprir qualquer obrigação discriminada no termo de credenciamento firmado será descredenciada do programa.

19.2. O descredenciamento da empresa não implica na rescisão dos contratos eventualmente firmados, devendo a empresa manter a execução dos serviços até o término de sua vigência, sob pena da aplicação das sanções previstas no contrato.

20. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o relatório informativo sobre o cumprimento dos níveis mínimos de serviços e eventuais glosas a serem deduzidas do faturamento;

20.1.1. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal no valor apresentado pela CONTRATANTE, bem como eventual manifestação de contestação de glosas por descumprimento dos níveis mínimos de serviço, no prazo de até 05 (três) dias úteis.

20.1.1.1. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua apresentação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

20.1.1.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

20.1.1.3. A CONTRATANTE terá até 10 (dez) dias úteis, a partir da apresentação da contestação, para análise e decisão sobre a manutenção ou retirada da glosa, emitindo em seguida novo relatório.

20.1.1.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor pedido de reconsideração, caso discorde do valor final informado pelo Ministério da Saúde.

20.1.1.5. A Contratante submeterá a questão à autoridade superior da equipe de fiscalização que poderá ou não acolher o pedido de reconsideração o qual será analisado em até 10 (dez) dias úteis.

20.1.1.6. Caso a CONTRATANTE reconsidere da decisão referente ao valor da glosa, esse montante deverá constar da próxima nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA.

20.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

20.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

20.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

20.11. Critérios Adicionais

20.11.1. O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega de nota de cobrança da CONTRATADA contendo relatório mensal consolidado devidamente atestado pelo Gestor do Contrato.

20.11.2. Durante o processo de implantação a CONTRATADA receberá o lote de forma parcial, ou seja, por Unidade Básica de Saúde entregue e conectada.

20.11.3. O primeiro pagamento da UBS será feito de forma proporcional, da data da implantação até o final do mês. Os pagamentos subsequentes da UBS implantada serão integrais, desde que cumpridos os Níveis Mínimos de Serviço.

20.12. O prazo para pagamento da nota fiscal será de 30(trinta) dias após o ateste respectiva nota pelo fiscal responsável.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da contratação, objetos deste documento, correrão à conta do recurso consignado no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Saúde, conforme dados a seguir:

Programa de Trabalho	PTRES	Natureza da Despesa
10.126.2015.20YN.0001 (e-SAÚDE)	091372	33.90.39

21.2. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas originárias deste Contrato correrão à conta do Programa de Trabalho: 10.126.2015.20YN.0001, PTRES 091372, Natureza da Despesa 33.90.39, constantes do Orçamento Geral da União.

22. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

22.1. Os valores da tabela de preços (Anexo II) serão:

22.1.1. **Reajustados** periodicamente pela Administração, a cada 12 meses, sendo este o interregno mínimo a partir da publicação deste Edital, adotando-se o IGP - DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - menos 1 (um) mês), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, observados os valores de mercado;

22.1.2. **Revisados**, conforme as variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, a qualquer tempo, para reduzi-los, a pedido da unidade requisitante, ou aumentá-los, por solicitação de interessados ou credenciados.

22.2. Os novos valores serão aplicados para os contratos vigentes e para os firmados após concretizada a alteração dos preços constantes da tabela de preços, respeitada a data do fato gerador.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

23.1. Qualquer pessoa poderá solicitar ESCLARECIMENTOS durante a vigência do edital e IMPUGNAR este instrumento no prazo de 15 (quinze) dias após sua publicação, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico piubs@saude.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação-Geral de Material e Patrimônio-CGMAP/SAA/SE/MS, situada na Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, ala "A", sala 317A, CEP-70058-900.

23.2. Caberá à Coordenação-Geral de Material e Patrimônio-CGMAP/SAA/SE/MS, em conjunto com a Comissão de Análise decidir sobre a impugnação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contadas da protocolização do requerimento no setor de protocolo ou recebimento da petição via correspondência eletrônica.

24. DOS RECURSOS

24.1. Dos atos da Administração praticados com referência aos procedimentos de habilitação, de credenciamento e de execução dos correspondentes contratos serão admitidos:

24.1.1. Recursos, a serem apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data de formalização do ato, nas seguintes situações:

24.1.1.1. Habilitação ou inabilitação de requerente de credenciamento;

24.1.1.2. Anulação ou revogação do processo de credenciamento;

24.1.1.3. Aplicação de pena de advertência, de multa ou de suspensão temporária;

24.1.1.4. Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;

24.1.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação da decisão relacionada com o objeto deste Edital ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

24.1.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24.2. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados

24.3. O recurso previsto contra caso de habilitação ou inabilitação do requerente de credenciamento terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

24.4. O recurso deverá ser protocolado na Coordenação-Geral de Material e Patrimônio- CGMAP/SAA/SE/MS, situada na Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, ala "A", sala 317A, CEP-70058-900, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos apresentados, ressalvado o disposto no subitem seguinte.

25.2. Poderão ser solicitados de qualquer CREDENCIADO, informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério do MS.

25.3. Nenhuma indenização será devida aos Credenciados pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente Edital.

25.4. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Os prazos referidos só se iniciam e vencem em dia de expediente na Administração.

25.5. O MS poderá revogar o presente Credenciamento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 49 e parágrafo 2º do artigo 64, in fine, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

25.6. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.saude.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Ministério da Saúde, Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, ala "A", sala 339, CEP-70058-900, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00, ou pelo e-mail piubs@saude.gov.br.

25.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Análise formalmente designada.

25.9. São parte integrante deste Edital os anexos abaixo relacionados:

25.9.1. Anexo I – Projeto Básico e apêndices;

25.9.2. Anexo II – Tabela de Preços;

25.9.3. Anexo III – Lista de classificação dos Municípios;

25.9.4. Anexo IV – Tabela de Dispositivos por UBS;

25.9.5. Anexo V – Tabela de valor estimado de contrato por Município;

25.9.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;

25.9.7. Anexo VII – Minuta de Contrato;

25.9.8. Anexo VIII – Manual de Identidade Visual

ALEXANDRE LAGES CAVALCANTE

Coordenador-Geral de Material e Patrimônio

CGMAP/SAA/SE/MS