

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 071/2022**  
**PROCESSO: 2022027872**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2022**

**Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem o Fundo Municipal de Saúde e a Empresa Israel de Souza Me.**

**CONTRATANTE:** O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO**, inscrito no CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede à Rodovia BR-050, Km 278 s/nº (prédio do DNIT) - Pontal Norte, CEP nº 75.707-270, Catalão - Goiás, neste ato representado pelo seu Gestor, **VELOMAR GONÇALVES RIOS**, brasileiro, inscrito no CPF nº 263.588.241-04 e portador do RG. 909.896 - 2ª Via, SSP/GO, residente e domiciliado em Catalão - GO.

**CONTRATADA:** **ISRAEL DE SOUZA - ME**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 11.689.160/0001-06, sediada na Rua da Resistência, n.º 251, Bairro Jardim Paulista, Cep.: 75.702.420, em Catalão - Goiás, neste ato representada pelo Sr. Israel de Souza, portador da Carteira de Identidade nº 3000643, expedida pela DGPC/GO e CPF nº 78344484120, Email: [israel7souza@gmail.com](mailto:israel7souza@gmail.com), residente e domiciliado na Rua 10, n.º 280, Village I, em Catalão - Goiás.

O presente Contrato de Prestação de Serviços obedece aos termos do Processo Licitatório nº 2022027872, referente ao Pregão Presencial nº 031/2022, da Proposta de Preços Vencedora, da Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, além de outras normas aplicáveis à espécie.

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública - DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados e Treinamento aos Usuários dos Sistemas; Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos Instrumentos de Gestão - Plano Anual de Saúde - PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores - SISPACTO e Relatório de Gestão - RAG; Customização, Implantação, Parametrização, Cabeamento Estruturado e Rede Wireless, Suporte Técnico em Software e Hardware, Assistência Técnica em Manutenção Preventiva e Corretiva, em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, em conformidade com as especificações e detalhamento do Edital que rege o Pregão Presencial nº 031/2022, o Termo de Referência e demais anexos e a Proposta de Preços Vencedora, que passam a integrar o presente Termo, independentemente de transcrição e serão observados naquilo que não o contrarie.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA - DATASUS, ENVOLVENDO**

## O PROCESSAMENTO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS

2.1.1. A Prestação de Serviços Especializados na Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública – DATASUS consistirá em:

- a) Registro de Dados;
- b) Transmissão de Dados;
- c) Monitoramento de Indicadores de Gestão. A Contratada deve disponibilizar de forma remota uma estrutura de Command Center, composta por ao menos (02) dois profissionais durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso dos sistemas informatizados implantados na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, executando as seguintes atividades:

I) monitoramento da quantidade de acessos aos sistemas de informação de saúde, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuário únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso dos sistemas e para identificar atividades suspeitas no acesso aos sistemas;

II) monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados a prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;

III) monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;

IV) monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;

V) acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;

VI) monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;

VII) monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;

VIII) monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;

IX) monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;

X) análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em

- Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;
- XI) análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados a dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;
- XII) monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;
- XII) apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.
- d) Gerar Relatórios para Pagamentos aos Prestadores de Serviços, de acordo com os Contratos ou Convênios estabelecidos, Relatórios Informativos que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelo Administrador referente a Gestão de Saúde, Relatórios Informativos para a fiscalização da produção ambulatorial e hospitalar, produção da atenção básica;
- e) Cadastrar ou Excluir Unidades de Saúde, Cadastrar, Excluir, Mover para outra Unidade de Saúde os Profissionais de Saúde, Cadastrar ou Excluir Operadores dos Sistemas;
- f) Cadastrar e atualizar informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços;
- g) Atualização dos Bancos de Dados dos Sistemas;
- h) Criar Cópias de Segurança dos Dados dos Sistemas (backup);
- i) Realizar treinamentos de forma continuada de educação permanente em saúde. Os treinamentos nos sistemas de saúde serão de forma continuada de educação permanente em saúde, considerando as constantes manutenções adaptativas e evolutivas por parte do Ministério da Saúde em seus Sistemas de Informação, inclusão de novas tecnologias da Informação e assegurando a comunicação entre os usuários e a garantia da coleta de dados. Os cursos ofertados pela Contratada deverão promover a Educação Permanente em Saúde, abrangendo:
- I) ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, de introdução ao uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública, com conteúdo voltado para gestores e técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;
- II) ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, para uso qualificado de ferramenta de prontuário eletrônico, com conteúdo específico para os seguintes públicos-alvo:
- \* Enfermeiros;
  - \* Médicos;
  - \* Dentistas;
  - \* Técnicos de Enfermagem;
  - \* Demais profissionais de nível superior.
- III) ministrar cursos, em modalidade presencial ou EaD, promovendo o uso de ferramentas informatizadas no contexto da Atenção Primária em Saúde, abordando temas como Estratificação de Risco de Hipertensão Arterial, Diabetes, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso e Saúde Bucal, uso da escala de Coelho para estratificação de risco familiar, utilização de relatórios para monitoramento e busca ativa da população adscrita;
- IV) ministrar curso introdutório ao Sistema Único de Saúde e as Redes de Atenção à

Saúde, em modalidade presencial ou EaD;

V) capacitação de Profissionais, com vistas a executar as atividades dos principais programas de saúde como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Equipes Multidisciplinares de Apoio, entre outras;

VI) disponibilizar, em modalidade presencial ou EaD, capacitação para novos profissionais da Atenção Primária poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, para as principais categorias profissionais:

\* Agentes Comunitários de Saúde;

\* Dentistas;

\* Enfermeiros;

\* Médicos;

\* Técnicos de Enfermagem.

VII) disponibilizar em modalidade presencial ou EaD, capacitação para novos profissionais que atuam em serviços de Pronto Atendimento poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, para as principais categorias profissionais:

\* Dentistas;

\* Enfermeiros;

\* Médicos;

\* Técnicos de Enfermagem;

## **2.2. ASSESSORIA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO ORIENTAÇÃO E ANÁLISE DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO - PLANO ANUAL DE SAÚDE - PAS, PACTUAÇÃO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES - SISPACTO E RELATÓRIO DE GESTÃO - RAG, E, IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS, TREINAMENTO E MONITORAMENTO DE METAS E AÇÕES DE SAÚDE**

2.2.1. - A Contratada irá *assessorar* na(o):

a) elaboração do Plano Municipal de Saúde - PMS;

b) elaboração do Relatório Anual de Gestão - RAG;

c) elaboração da Programação Anual de Saúde - PAS; Relatório Detalhado do Quadrimestre Anual - RDQ - Lei 141/2012;

d) elaboração do SISPACTO - Pacto Interfederativo;

e) alimentação do Sistema DIGISUS;

f) implantação de Projetos, Treinamento e Monitoramento de Metas e Ações de Saúde como: Cadastro de projetos no Ministério da Saúde de emendas parlamentares para aquisição de equipamentos, construção, ampliação e reforma de Unidades de Saúde através do Fundo Nacional de Saúde - FNS e Convênios Estaduais;

g) realização de Audiências Públicas na Casa Legislativa - Lei Complementar 141/2012;

h) revisão de todo o faturamento das Unidades de Saúde para aumentar os recursos financeiros da saúde;

i) acompanhamento das metas do PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) SISAB - ESUS junto com os profissionais;

j) assessoria e Consultoria no Sistema SISAB - ESUS junto com os profissionais; (Prontuário Eletrônico do Cidadão) SISAB - E-SUS e E-Gestor;

k) revisão do teto da PPI Financeira e Física de toda produção ambulatorial e hospitalar do Município para aumento de teto da Programação Pactuada Integrada -



PPI; (Aumento de teto da PPI - MAC);

l) assessorar no apoio para elaboração de Protocolos exigidos pelo Ministério da Saúde.

m) acompanhamento das metas dos servidores da atenção primária conforme novo financiamento da atenção primária.

n) apresentar Relatórios Mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho, Capitação Ponderada e Informatiza APS;

o) apresentação de Relatório Mensal de Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;

p) apresentação de Relatório Mensal de Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada - PPI.

q) Assessorar na atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;

**2.2.2.** Deverá comunicar formalmente o Gestor da Atenção Primária Municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;

**2.2.3.** Assessoria visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

**2.2.4.** Acompanhamento presencial de segunda à sexta feira, durante a vigência do contrato, realizado por no mínimo 01 (um) profissional especialista - Analista de Desenvolvimento de Sistemas (CBO-2124-05) com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde - Sistemas de informação DATASUS e outros sistemas utilizados na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, com o objetivo de verificar a qualidade de uso e operação do sistema informatizado;

**2.2.5.** A Contratada deverá de forma contínua monitorar os processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;

**2.2.6.** A Contratada deverá mensurar o grau de satisfação dos usuários operadores dos sistemas, identificando possíveis pontos de melhorias e sugerindo ao responsável da área adequações no processo informatizado e processo de trabalho executado no setor ou estabelecimento de saúde;

**2.2.7.** A Contratada deverá contribuir para a utilização plena da ferramenta informatizada, sugerindo e demonstrando soluções ou funcionalidades que não estejam sendo utilizadas pelos Operadores do Sistema.

**2.2.8.** A Contratada deve apresentar mensalmente Relatórios Mensais de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde a fim de análise prévia, e que de forma cumulativa, através da plataforma digital DIGISUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP), será registrado os dados do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS), bem como a elaboração e o envio do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e do Relatório Anual de Gestão (RAG) para apreciação do Conselho de Saúde.

### **2.3. CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CABEAMENTO**

**ESTRUTURADO E REDE WIRELESS, SUPORTE TÉCNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PERTENCENTES AO ACERVO PATRIMONIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO.**

**2.3.1. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

**2.3.1.1. *Customização:*** Alteração, Complementação, Desenvolvimento de novos módulos de códigos relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos do Contratante.

**2.3.1.2. *Implantação de Sistema:*** Compreende a realização de tarefas voltadas a implantação de sistemas tais como: instalação dos sistemas, conversão de base de dados, migração de dados, testes específicos em ambientes diversos, avaliação de resultados de desempenho em massas de dados superiores às previstas para startup de aplicações, etc. Também faz parte das atividades previstas para o Serviço de Implantação de Sistemas, o apoio na instalação e atualização de versões dos aplicativos fornecidos por terceiros, aplicados na gestão corporativa do Contratante.

**2.3.1.3. *Parametrização:*** Atendimento dos requisitos técnicos solicitados pelo Contratante sem a necessidade de alteração do código-fonte do software ou desenvolvimento de novos módulos de códigos, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.

**2.3.1.4. *Cabeamento Estruturado e Rede Wireless:*** é a prestação de serviços de cabeamento estruturado e redes wireless para a manutenção de pontos de rede existentes, instalação de novos pontos e configuração de equipamentos wireless e atualização de documentação da rede interna. Estes serviços deverão ser executados da seguinte forma:

- a) diagnosticar a rede atual e proceder às recomendações de possíveis correções;
- b) definir as especificações de equipamentos para a compra, por parte do Contratante;
- c) apresentar um plano para a execução dos serviços corretivos;
- d) prestar serviços de manutenção da rede, instalação de novos pontos de rede e atualizar a documentação em pontos e equipamentos remanejados e/ou adicionados.

**2.3.1.5. *Treinamento:*** Promoção de atividades voltadas à capacitação do Contratante (seus servidores), tornando-os aptos à operação dos sistemas existentes que sofrerem customização e/ou parametrização;

**2.3.1.6. *Suporte Técnico:*** Define-se neste tipo de serviço o conjunto de atividades de suporte à sistemas operacionais e aplicativos existentes nas instalações de uso do Contratante, envolvendo a instalação e configuração dos aplicativos homologados pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, atendimento em campo para diagnóstico e correção das disfunções apresentadas por estes aplicativos, preparação de ambiente para execução de backups de arquivos de usuários, levantamento e avaliação de performance dos equipamentos, diagnóstico básico de operacionalidade de rede, configuração adequada dos recursos de microinformática disponibilizados aos usuários, instalação e atualização remota de softwares, criação e controle de contas de acesso interno e externo (discado) à Rede e de e-mail, nomeação de estações de trabalho, distribuição e controle de IP'S, configuração de browsers para navegação internet, triagem, encaminhamento e acompanhamento de solicitações feitas ao serviço de atendimento ao usuário e repassadas as equipes de suporte e análise de

rede. O suporte técnico compreende o atendimento presencial e/ou online, mediante a solicitação do Contratante;

**2.3.1.6.1.** A Contratada deverá prover serviço de atendimento de chamado (ferramenta web) sem limite de número de chamados mensais;

**2.3.1.6.2.** A Contratada deverá colocar à disposição como contato direto com área responsável por suporte técnico e manutenção, serviço 0800 ou telefone direto, além de, pelo menos um dos seguintes: E-mail; Fale conosco; Chat; Ferramenta de conferência e acesso remoto; Presencial, quando não solucionados pelos canais anteriores;

**2.3.1.6.3.** Os serviços de suporte técnico serão garantido no horário das 07h às 17h, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, para as Unidades com horário de expediente administrativo, sem necessidade de desenvolvimento de atividades extra turno;

**2.3.1.6.4.** O atendimento - suporte técnico nas Unidades de Pronto Atendimento UPA, Pronto Socorro Municipal, Serviço de Atendimento Móvel às Urgências - SAMU, Hospital Materno Infantil - HMI em razão do funcionamento ininterrupto, deverá ocorrer através de chamadas técnicas com funcionários de sobreaviso, para suprir possível assistência em nível 1, nos sistemas de prontuário eletrônico, gerenciador de chamadas, internet, redes e impressão;

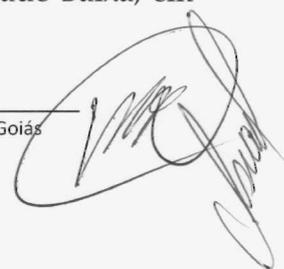
**2.3.1.6.5.** Para efeito de apuração do prazo de atendimento de um chamado, será considerada como "data e hora da abertura de chamado" a data e hora que a Contratada recebeu o pedido (seja por e-mail, telefone ou qualquer outra forma) e como "data e hora da entrega" a data em que o Contratante recebeu a informação da solução do problema.

<u>Tipo de Problema</u>	<u>Criticidade</u>	<u>Tempo Máximo de Resposta</u>	<u>Tempo Máximo de Solução</u>
Erro	Alta	02 horas	24 horas
Erro	Média	04 horas	36 horas
Erro	Baixa	08 horas	48 horas
Dúvida	Alta	04 horas	24 horas
Dúvida	Média	06 horas	36 horas
Dúvida	Alta	08 horas	48 horas

**Tempo Máximo de Resposta: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até o primeiro retorno para o usuário. Tempo Máximo de Solução: Tempo decorrido desde a abertura de chamado até a solução do chamado.**

**2.3.1.6.6.** O tempo de atendimento será monitorado pelos fiscais da Contratação, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos, conforme médias abaixo:

- M1 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Alta, em horas úteis / 8 horas;
- M2 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Média, em horas úteis / 12 horas;
- M3 = média dos tempos de atendimento fora do prazo para severidade Baixa, em horas úteis / 16 horas.



**2.3.1.6.7.** Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

- a) M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- b) M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);
- c) M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

**2.3.1.7.A** Assistência Técnica para os equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, deve cobrir a manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, servidores, notebooks; impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e equipamentos correlatos, instalados e em uso na Sede da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades de Atendimento de Saúde;

**2.3.1.7.1.** Especificação dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

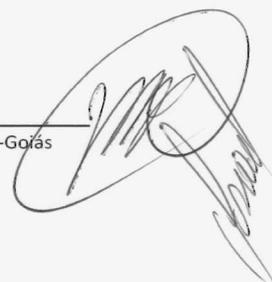
**2.3.1.7.1.1.** A Manutenção Preventiva se destina a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a Contratada deverá elaborar e apresentar a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO no início da vigência do Contrato, o qual deverá prever uma intervenção semestral, em cada estação de trabalho;

**2.3.1.7.1.2.** A Manutenção Corretiva se caracteriza mediante o diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, que venham a ser adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de "softwares" necessários ao funcionamento do equipamento;

**2.3.1.7.1.3.** Manutenção Corretiva - Detalhamento:

- a) a manutenção em impressoras jato de tinta prevê a troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta;
- b) a manutenção em impressoras matriciais prevê a troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada;
- c) a manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, compreende a troca de circuito lógico, manutenção do "kit" de tração, manutenção do "kit" de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação;
- d) monitores de vídeo: compreende o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais;
- e) manutenção de CPU's compreende a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CDROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

**2.3.1.7.1.4.** Manutenção Preventiva - Detalhamento:



**2.3.1.7.1.4.1.** A manutenção preventiva dos equipamentos de informática visa garantir o bom funcionamento de hardware e software, evitando perda por descuido com pequenos detalhes ou o gasto excessivo na correção dos defeitos com troca de peças, componentes e outros;

**2.3.1.7.1.4.2.** A manutenção preventiva deverá ser realizada em todos equipamentos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão, conforme Plano de Manutenção Preventiva em Informática desenvolvido pela Contratada e previamente aprovado pelo Contratante;

**2.3.1.7.1.4.3.** O Plano de Manutenção Preventiva em Informática contemplará os seguintes procedimentos descritos no checklist de manutenção preventiva abaixo:

a) Remoção do excesso de poeira: assim como qualquer outro objeto, os equipamentos de informática também acumulam poeira, inclusive em seu interior, um local difícil de limpar com uma simples passada de pano. Para realizar a remoção do excesso de poeira é preciso uma limpeza realizada por um técnico, que irá abrir o gabinete ou o notebook, compartimentos das impressoras, etc e então limpar a poeira presente entre suas peças;

b) Limpeza de coolers e verificação de sua eficiência de rotação: os coolers são responsáveis por manter o computador em funcionamento sem que suas peças assumam temperaturas muito elevadas. É a peça que garante que o computador não superaqueça e queime ou então se desligue. Assim como o restante da máquina, essa peça também acumula poeira e precisa ser limpa. Além disso, com o tempo, acaba perdendo sua capacidade de rotação e resfriando menos o gabinete ou notebook. Em alguns casos é preciso até mesmo lubrificá-los com grafite em pó. Sendo assim, a manutenção preventiva de computadores é uma forma de aumentar o tempo de vida da CPU e evitar a queima de placas e peças devido ao mal funcionamento do cooler;

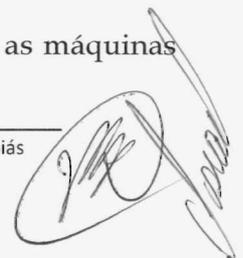
c) Troca de pasta térmica do processador: a pasta térmica trabalha em conjunto com o cooler para garantir um resfriamento eficiente do processador. O que significa dizer que de nada adianta deixar o cooler em perfeito funcionamento e não realizar a troca da pasta térmica do processador;

d) Verificar a disposição dos cabos dentro do gabinete: a forma como os cabos estão dispostos dentro do gabinete também interfere no bom funcionamento da máquina. A manutenção preventiva de computadores nesse caso tem por objetivo verificar se estão bem-dispostos para garantir uma melhor circulação de ar por todo o computador. Assim o resfriamento do mesmo é mais eficiente e se evita a queima de peças;

e) Desfragmentação de disco: conforme o computador é usado, seus arquivos são dispostos no disco rígido de forma "espalhada" e não organizada. Como resultado disso, o computador pode apresentar lentidão após algum tempo de uso. Para evitar o problema, basta fazer uma desfragmentação de disco, que irá juntar todas as partes do disco rígido já utilizadas e assim organizar tudo que está salvo por ali, em uma ordem que facilita e acelera o funcionamento do computador;

f) Verificação e remoção de vírus: computadores estão frequentemente recebendo arquivos de pen-drives ou então baixados através do e-mail. Como resultado disso, é possível o aparecimento de vírus que infectam a máquina e prejudicam seu desempenho. Uma forma de fazer a manutenção preventiva de computadores nesse caso é manter instalado um programa de antivírus, sempre atualizado e em funcionamento para conseguir verificar e remover os vírus recebidos;

g) Verificação e remoção de spywares: outro problema que costuma afetar as máquinas



(além dos vírus de computador), são os spywares, até mais comuns e conseguem contaminar os computadores mais facilmente, sendo necessário manter instalado um programa anti-spyware, que irá buscar e remover os spywares que se instalarem no computador;

h) Atualização de drivers de dispositivos: um computador deve sempre ser mantido atualizado, desde seus softwares a até mesmo seus drivers de dispositivos. Uma atualização no software pode necessitar de atualização de drivers para que os dispositivos funcionem melhor ou até mesmo consigam executar suas funções;

i) Limpeza de arquivos temporários: a limpeza de arquivos temporários libera espaço no HD e pode ser feita manualmente. Os arquivos temporários são criados com o objetivo de acelerar a abertura de aplicativos e o carregamento do sistema, mas com o tempo podem ocupar tanto espaço que acabam deixando o PC muito lento.

**2.3.1.7.1.5. Forma de Atendimento – Manutenção Preventiva e Corretiva**

**2.3.1.7.1.5.1.** Todos os equipamentos de informática pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, estão sujeitos aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, excluídos os custos de peças e componentes que venham a ser necessários para o reparo do equipamento, na forma descrita neste Termo de Referência;

**2.3.1.7.1.5.2.** Os equipamentos em uso nas Unidades de Atendimento de Saúde, quando necessários, serão remanejados para a Sede, com vistas aos serviços de manutenção;

**2.3.1.7.1.5.3.** O atendimento será realizado pela Contratada, por meio de sua equipe técnica, devidamente qualificada para resolver a variada gama de problemas de Hardware e Software que venha a ocorrer, mediante visitas técnicas, com o apoio de seu laboratório para atender aos casos que não possam ser solucionados nos locais de uso dos equipamentos;

**2.3.1.7.1.5.4.** A manutenção corretiva se dará sempre a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO e será realizada por meio de chamadas técnicas;

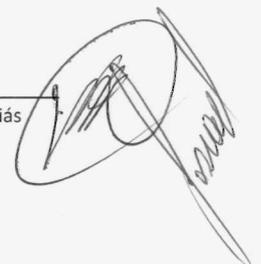
**2.3.1.7.1.5.5.** A manutenção corretiva, quando houver ocorrências dessa ordem, deverá ser realizada de forma a deixar os equipamentos de informática em perfeitas condições de funcionamento, efetuados os ajustes, reparos e substituição de peças, de modo a conservar suas características originais;

**2.3.1.7.1.5.6.** A Contratada fica obrigada à execução dos serviços a partir das chamadas técnicas, as quais se darão mediante ordem de serviço/requisição de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;

**2.3.1.7.1.5.7.** As chamadas técnicas deverão ser atendidas no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, sendo esse, também, o prazo para conclusão dos serviços requeridos, ressalvados os casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pelo Gestor do Contrato, ou ocasionados pela demora da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO em atender eventuais demandas de materiais e ou programas;

**2.3.1.7.1.5.8.** A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, propiciará as condições necessárias para que a Contratada possa efetuar o atendimento de forma satisfatória;

**2.3.1.7.1.5.9.** Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nos locais onde estão instalados os equipamentos. Quando necessário, no laboratório da Contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o custo do traslado dos equipamentos que constarem na Requisição de Serviços;



**2.3.1.7.1.5.10.** Caso seja indispensável a retirada de qualquer equipamento para reparo em laboratório externo da Contratada, deverá haver prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;

**2.3.1.7.1.5.11.** Após concluído o serviço a Contratada efetuará o registro pertinente na Requisição, sendo o mesmo dado como aceito pela área demandante e/ou pelo Gestor do Contrato;

**2.3.1.7.1.5.12.** Todo serviço executado pela Contratada será avaliado pelo Gestor do Contrato, ao qual competirá verificar se o mesmo foi efetivamente realizado, devendo essa averiguação ser efetuada de imediato ou posteriormente, caso haja algum impedimento nesse sentido (serviços realizados nas Unidades);

**2.3.1.7.1.5.13.** O serviço que não tenha sido aceito mediante a avaliação do Gestor do Contrato deverá ser refeito, procedidos os registros cabíveis na mesma Requisição;

**2.3.1.7.1.5.14.** O quantitativo de equipamentos que constitui o parque computacional poderá ser reduzido ou acrescido de novas unidades até o limite legal de 25%;

**2.3.1.7.1.5.15.** Entre os equipamentos em uso, arrolados se incluem algumas unidades que, eventualmente, podem ainda estar em período de garantia, portanto, não serão objeto dos serviços de manutenção previstos no Contrato, enquanto perdurar aquela cobertura, os quais serão indicados pelo Gestor do Contrato;

**2.3.1.7.1.5.16.** Eventuais necessidades de serviços elétricos da rede predial de energia, bem como de insumos dos equipamentos, tais como papéis, cartuchos, fitas etc., para efeito de permitir o funcionamento e teste dos equipamentos, serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO;

**2.3.1.7.1.5.17.** A Contratada deverá, com base nas Requisições de Serviços, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, contendo as datas das chamadas, de início e de conclusão dos serviços, nome do responsável pela execução, serviço executado, caracterização do serviço, material agregado ou substituído etc., de modo a possibilitar à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar eventuais verificações pela auditoria. O documento gerado, sob a forma de Relatório, deverá acompanhar a fatura mensal;

**2.3.1.7.1.5.18.** Para consecução dos serviços de manutenção dos equipamentos (microcomputadores, notebooks, servidores e impressoras) a Contratada deverá equipar seus técnicos com instrumentos necessários à execução de serviços de manutenção nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, com, no mínimo, os itens relacionados a seguir: Aspirador de pó para equipamento de informática, multiteste analógico ou digital, maleta contendo ferramentas suficientes para execução do trabalho de manutenção dos equipamentos, equipamento de solda;

**2.3.1.7.1.5.19.** A Contratada deverá informar, no início da vigência do contrato, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente, no atendimento das chamadas, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, durante a jornada de trabalho desta, de forma que o atendimento seja efetuado com a celeridade e qualidade requerida.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1.** O valor total da contratação é de **R\$ 619.032,24 (seiscentos e dezenove mil, trinta e dois reais e vinte e quatro centavos)**, conforme discriminado na proposta da Contratada,

vencedora do Processo Licitatório - Pregão Presencial nº 031/2022, que passa a integrar o presente Contrato.

**GRUPO 1 - PREÇO POR ITEM**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	PERIODO CIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO ANUAL (R\$)
01	Prestação de Serviços Especializados para a Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública - DATASUS, envolvendo o Processamento de Dados e Treinamento aos Usuários do Sistema.	Unidade de Manutenção Mensal (UMM)	12	Mensal	17.177,77	206.133,24
02	Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos Instrumentos de Gestão - Plano Anual de Saúde - PAS, Pactuação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores - SISPACTO e Relatório de Gestão - RAG.	Unidade Mensal de Assessoria (UMA)	12	Mensal	8.900,00	106.800,00
					<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>	<b>26.077,77</b>
					<b>TOTAL ANUAL (R\$)</b>	<b>312.933,24</b>

**GRUPO 2 - PREÇO GLOBAL**

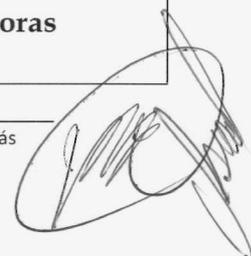
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	UNID.	QUANT. MÁXIMA MENSAL/SEMESTRAL	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL/SEMESTRAL (R\$)
01	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 1	Serviço	1.004	1 hora	7,40	7.429,60
02	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 1	Chamada Técnica /OS (horário administrativo)	750	1 hora	7,40	5.550,00
		Nível 1	Chamada Técnica /OS (sobrevisto)	150	1 hora	20,00	3.000,00
03	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial - Conforme definido neste Termo de	Nível 2	Chamada Técnica /OS	240	2 horas	26,70	6.408,00



Referência.							
04	Serviços de Customização - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2					
05	Serviços de Parametrização - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2					
06	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 2					
07	Serviços de Implantação de Sistemas - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	Chamada Técnica /OS				
08	Serviços de cabeamento e estruturação de rede Wireless - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3		240	4 horas	34,35	8.244,00
TOTAL MENSAL (R\$)							24.270,00
TOTAL SEMESTRAL (R\$)							31.699,60
TOTAL ANUAL (R\$)							306.099,00

3.2. Tabela descritiva dos serviços prestados conforme Nível, mensurado de acordo com o Tempo Médio de Atendimento (TMA):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	NÍVEL	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)
01	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 1	1 hora
02	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 1	
03	Serviços de Suporte Técnico em Softwares e Hardwares on-line e presencial - Conforme	Nível 2	2 horas



	definido neste Termo de Referência.		
04	Serviços de Customização - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
05	Serviços de Parametrização - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 2	
06	Serviços de Assistência Técnica em Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.	Nível 2	
07	Serviços de Implantação de Sistemas - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	4 horas
08	Serviços de cabeamento e estruturação e rede Wireless - Conforme definido neste Termo de Referência.	Nível 3	

3.3. Já estão incluídas no preço total todas as despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Catalão (FMS), para o exercício de 2022, na classificação abaixo: **Manutenção Secretaria de Saúde - 04.0401.10.122.4029.4281-339039**

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais e Relatórios Gerenciais, desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a execução efetiva da prestação de serviços.

5.2. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido no Contrato.

5.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) - Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

5.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

5.5. O pagamento mensal dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados e aceitos, acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado dos Serviços realizados, naquele período (*objetos referentes aos itens 1, 2 e Grupo 2 da planilha de*



serviços).

**5.6. Modelo de gestão do contrato e critérios de medição para pagamento:**

**5.6.1. Papéis e responsabilidades:**

**5.6.1.1.** Fiscal do Contrato: Servidor com função gerencial responsável pelo processo de gestão do contrato; caberá ao Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições, convocar reunião inicial com a contratada; encaminhar as Ordens de Serviços; encaminhar a indicação de sanção(es), quando cabível, autorizar a emissão da Nota Fiscal, fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional dos serviços prestados e fiscalizar tecnicamente o Contrato;

**5.6.1.2.** Preposto da contratada: Será o responsável administrativo, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção ao art. 68 da Lei nº. 8.666/93;

**5.6.1.3.** Será atribuição do Preposto, gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da contratada, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados neste Termo de Referência; Gerir as solicitações de mudanças feitas pelo contratante, formalmente encaminhadas; Responder, perante o contratante, pela execução das solicitações; Participar periodicamente, a critério do contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes à prestação do serviço em execução.

**5.7. Formas de acompanhamento do contrato:**

**5.7.1.** A execução do contrato será acompanhada de forma presencial, por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços, conforme metodologia de avaliação apresentada a seguir - item 5.8.

**5.7.2.** Os NMSE - Níveis Mínimos de Serviços Exigidos - serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos. Os indicadores serão acompanhados pela Equipe de Fiscais do contrato para o objeto do Grupo 1 item 1 e 2, são funcionários designados lotados nos Departamentos de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade de Saúde e Assessoria Executiva. A avaliação se dará por meio de relatórios mensais, além de, a qualquer tempo, consultas às ferramentas do Sistema DATASUS e de monitoração diária dos serviços prestados;

**5.7.3.** O Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada é vinculado a Unidade Mensal de Assessoria (UMA), e deverá ser apresentado para fins de pagamento do serviço prestado (objeto referente ao item 2 da planilha de serviços);

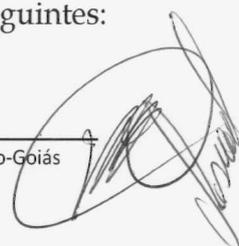
**5.7.4.** Na verificação de desvios técnicos na execução dos serviços a Equipe de Fiscais deverá registrar em Planilha Própria de Controle e Fiscalização específica e encaminhar por meio eletrônico à contratada. No caso de se demonstrar indevido a não conformidade técnica apontada pelos Fiscais, a contratada deverá registrar as justificativas na Planilha de Controle e Fiscalização;

**5.7.5.** Cabe à Secretaria Municipal de Saúde de Catalão manter profissionais capacitados para gerir e fiscalizar tecnicamente a prestação dos serviços.

**5.8. Metodologia de avaliação para o item 1 do Grupo 1:**

**5.8.1.** A avaliação dos serviços prestados será feita por meio de indicadores que refletem o atendimento de prazos e indicadores técnicos de cada ferramenta do Sistema DATASUS e de gestão dos serviços prestados;

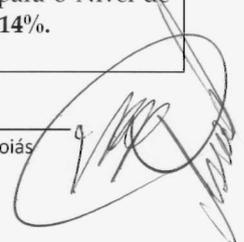
**5.8.2.** Os indicadores de Nível de Serviço a serem considerados são os seguintes:



INDICADOR	META
<p><b>DSTI - Disponibilidade de Serviço de TI</b></p> <p>Descrição: Demonstra operacionalização dos serviços prestados estando os dados coletados e registrados nos sistemas de informação de saúde semanalmente. Para cálculo da disponibilidade será considerada a informação de dados coletados X dados registrados em cada sistema.</p>	<p>Serviços Criticidade Alta <math>\geq 99,7\%</math> Serviços Criticidade Média <math>\geq 99,3\%</math> Serviços Criticidade Baixa <math>\geq 99\%</math></p>
<p><b>VBC - Vinculação na Base de Conhecimento</b></p> <p>Descrição: Corresponde ao índice percentual de treinamentos com base em conhecimento de operacionalidade nos sistemas de informação previamente registrado. O objetivo desse item é monitorar a adequada execução do processo de gerenciamento do conhecimento, através da educação permanente em saúde.</p>	<p>Meta: 95% dos sistemas de informação vinculados adequadamente a item da base de conhecimento, através de treinamentos ministrados aos usuários.</p>
<p><b>INCT - Índice de Não Conformidade Técnica</b></p> <p>Descrição: Demonstra o bom desempenho técnico e a aderência às boas práticas, normas e diretrizes definidas pela Comissão de Fiscais.</p>	<p>Não conformidades identificadas <math>\leq 5</math></p>
<p><b>IAES - Indicador de Atraso na Entrega dos Serviços</b></p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos planejados e necessários para registro e transmissão dos dados específicas e operacionais, por sistema de informação de saúde.</p>	<p>Atendimento às demandas dos sistemas de informação nos prazos planejados e necessários.</p>
<p><b>IQES - Indicador de Qualidade das entregas dos Serviços</b></p> <p>Descrição: Mostrar o índice de rejeição dos dados coletados, registrados e transmitidos durante a execução dos serviços para demandas específicas e operacionais de cada sistema de informação de saúde.</p>	<p>Serviços executados sem RECUSA.</p>

**5.8.3.** Também serão alvos de avaliação da execução dos serviços a entrega de relatório, documentos e o cumprimento de etapas importantes. As previsões de aplicação de glosa estão previstas na Tabela a seguir:

SITUAÇÃO	GLOSA
<p>Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade <b>Alta</b>, em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.</p>	<p>1,50% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 8 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Alta será de 12%.</p>
<p>Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade <b>Média</b>, em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.</p>	<p>1,15% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 6 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Média será de 6,90%.</p>
<p>Deixar de apresentar mensalmente o Relatório Operacional ou Gerencial de algum sistema de informação do DATASUS incluído no Nível de Criticidade <b>Baixa</b>, em conformidade e qualidade de informação previamente definida. Também se aplica</p>	<p>0,46% sobre faturamento mensal, para cada relatório não entregue ou recusado, no montante de 9 relatórios não entregues o valor total da glosa para o Nível de Serviço de Criticidade Baixa será de 4,14%.</p>



no caso de recusa do relatório pela equipe de fiscalização.	
Não concluir dentro do mês planejado as demandas/serviços específicos e operacionais.	10% sobre o faturamento mensal, podendo ainda ensejar em sanções.

5.8.4. Memória do cálculo do valor percentual de desconto da glosa:

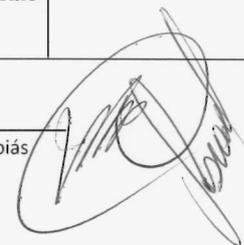
**Planilha de cálculo do valor da glosa por serviços não executados de acordo com a criticidade**

Criticidade/Nível de serviço	Quantidade de Sistemas (a)	*Peso de Relevância (criticidade) (b)	Percentual do lote de serviços conforme a criticidade (c = a*b)	Percentual do lote de serviços pelo total de sistemas (d=23*c)	Fórmula do valor da glosa por lote de serviço (e=Y <sup>2</sup> *d/Y <sup>1</sup> )	Valor unitário da glosa por nível de serviço (f=e/a)	Percentual Unitário da glosa por nível de serviço (g=d/a)
Alta	8	0,09	52,00%	11,96%	R\$ 8.932,44	R\$ 1.116,56	1,50%
Média	6	0,05	30,00%	6,90%	R\$ 5.153,33	R\$ 858,89	1,15%
Baixa	9	0,02	18,00%	4,14%	R\$ 3.092,00	R\$ 343,56	0,46%
Y <sup>1</sup> 23 sistemas de informação							
Y <sup>2</sup> R\$ 17.177,77 valor total estimado para a prestação de serviços referente ao item 1 conforme valores vencedores.							

5.9. Metodologia de avaliação para o item 2 do Grupo 1:

**Planilha de cálculo do valor da glosa por serviços não executados de acordo com entrega de relatórios essenciais de mensuração da assessoria**

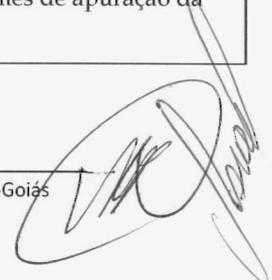
OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Interrupção na entrega do Relatório Mensal com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho, Capitação Ponderada e Informatiza APS	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos
Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos



Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada - PPI.	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	2,0 pontos
Interrupção na entrega do Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde a fim de análise prévia, e que de forma cumulativa, através da plataforma digital DIGISUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP), será registrado os dados do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias.	2,0 pontos
Deixar de registrar os dados levantados no Relatório Mensal de Prestação de Contas Continuada ao Gestor de Saúde, na plataforma digital DIGISUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMP), para a elaboração do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias.	2,0 pontos
Não apresentar ao final de cada quadrimestre o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA)	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	3,0 pontos
Deixar de apresentar o Relatório Anual de Gestão (RAG) para o Conselho Municipal de Saúde.	Feita a partir da comunicação ao Fiscal que poderá ser feita mediante correspondência eletrônica com antecedência mínima de 10 dias. Justificada a inexecução pela contratada, através da comunicação de indisponibilidade da transmissão de dados nos sistemas de informação de saúde, devidamente comprovada. Caso o reestabelecimento da informação se refaça, a ocorrência é solucionada, não gerando pontuação.	3,0 pontos

### Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.



8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
10 (dez) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
12 (doze) pontos	Glosa correspondente a 9% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
14 (doze) pontos	Glosa correspondente a 11% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 14 (quatorze) pontos	Glosa correspondente a 13% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

**5.10. Metodologia de avaliação para os itens 1,2,3,4,5,6,7 e 8 do Grupo 2:**

**5.10.1.** O pagamento semestral dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados por equipamento e aceitos, acompanhada do Relatório Gerencial Detalhado dos Serviços realizados, naquele período (*objeto referente ao item 1 do Grupo 2 da planilha de serviços*);

**5.10.2.** O tempo de atendimento dos serviços prestados será monitorado pelos fiscais do Contrato, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos;

**5.10.3.** Para efeito de pagamentos, os tempos de atendimentos serão considerados da seguinte forma:

a) M de 1,1h a 1,5h úteis = redução em 2% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

b) M de 1,6h a 2h úteis = redução em 4% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema);

c) M acima de 2h úteis = redução em 6% do valor da fatura mensal (item Mensalidade de Serviço de Manutenção e Suporte do sistema).

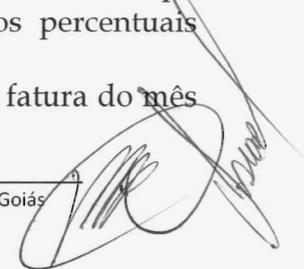
**5.11. Forma de aplicação da glosa:**

**5.11.1.** O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e serão comunicados pela Equipe de Fiscais do Contrato, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;

**5.11.2.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);

**5.11.3.** Caso não seja aceita a justificativa, a Equipe Fiscal do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento apurado em cada objeto referente aos itens 1 e 2 do Grupo 1 e aos itens do Grupo 2 da tabela de serviços, com seus respectivos percentuais estabelecido nos tópicos 5.8.3, 5.9 e 5.10.3. deste Termo Contratual.

**5.11.4.** A Contratada deverá apresentar à equipe de Fiscais do Contrato, a fatura do mês



seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício;

5.11.5. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante;

5.11.6. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo Fiscal de Contrato, a 2ª via será entregue à Contratada e a 3ª via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.;

5.11.7. A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

6.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa de mercado para verificar se os preços e as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosos para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.

6.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO deverá manifestar-se quanto ao interesse em aditar o contrato até 60 (sessenta) dias antes do término.

6.4. A manifestação quanto à prorrogação da vigência do contrato deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

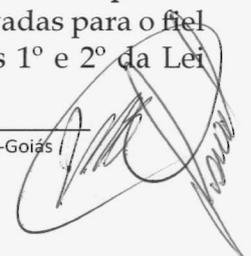
- a) regularidade e presteza na prestação do serviço;
- b) relato de incidentes porventura ocorridos na execução contratual e as ações executadas pela contratada para a correção;
- c) pontos de melhoria em estudo;
- d) pontos de melhoria implementados.

6.5. Apurando a vantajosidade na prorrogação contratual, o Contratante emitirá Carta Consulta a Contratada quanto ao interesse da continuidade da prestação de serviços por igual período do contrato inicial.

6.6. Havendo resposta positiva por parte da Contratada, a mesma deverá comprovar as condições de manutenção da regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e demais documentos que o Contratante julgar necessário para constatar a Habilitação da Contratada, principalmente nos casos de alteração contratual.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. O Contrato, bem como a execução dos serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelos seguintes Servidores – Portaria n.º 1569 de 25/10/2022, eis: Aura Camila Coimbra, Ariana Martins da Costa, Gilclésia Maria Sabino, Vanessa Maria Gonçalves e Michele Aparecida Aires, permitida a assistência de terceiros, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas, defeitos ou irregularidades observadas para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei



8.666/93).

7.2. A Equipe Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

7.4. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes.

7.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes., podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações do Contratante, além das obrigações legais:

8.1.1. Solicitar os serviços contratados, de forma parcelada e dentro da sua necessidade, mediante requisição escrita, através de Ordens de Serviços e/ou Chamadas Técnicas, onde conste a especificação dos serviços e a assinatura do servidor responsável pela sua emissão;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.3. Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços prestados;

8.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a Contratada prestar com falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes;

8.1.6. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

8.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências

relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja refeito, corrigido ou substituído;

**8.1.8.** Acompanhar e fiscalizar, por servidores previamente designados, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.1.9.** Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados no prazo e forma estabelecidos neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes;

**8.1.10.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

**8.1.11.** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução do contrato;

**8.1.12.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;

**8.1.13.** Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022 e na legislação e normas pertinentes.

**8.2.** São obrigações da Contratada, além das obrigações legais:

**8.2.1.** Após a homologação da licitação, como condição para a contratação, deverá apresentar os seguintes documentos: a) Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional por meio da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Eis:

\* Para a Prestação de Serviços Especializados na Manutenção dos Sistemas de Informação de Saúde Pública - DATASUS, envolvendo o treinamento aos usuários dos sistemas, necessário no mínimo 02 (dois) Profissionais Analistas de Desenvolvimento de Sistemas;

\* Para a Prestação de Serviços de Assessoria em Gestão da Saúde Pública, incluindo orientação e análise dos instrumentos de gestão - Plano Anual de Saúde - PAS, Pactuação de Diretrizes, objetivos, metas e indicadores - SISPACTO e relatório de gestão - RAG, necessário 01 (um) Profissional Analista de Desenvolvimento de Sistemas;

\* Para a Prestação de Serviços de Assistência Técnica para a Manutenção Preventiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, necessário 05 (cinco) Profissionais Técnico de Apoio ao Usuário de Informática;

\* Para a Prestação de Serviços de Suporte Técnico em Hardware e Software, Manutenção e Cabeamento Estruturado e Redes Wireless e Assistência Técnica para Manutenção Corretiva em Equipamentos de Informática pertencentes ao acervo patrimonial da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, necessário 05 (cinco) Profissionais Técnico de Apoio ao Usuário de Informática (os mesmos profissionais alocados para Prestação de Serviços de Assistência Técnica para a Manutenção

Preventiva) e 2 (dois) Profissionais Gerente de Suporte Técnico de Tecnologia da Informação; b) A comprovação exigida em relação à Equipe Técnica e aos profissionais indicados no subtópico acima poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional Analista de Desenvolvimento de Sistemas, acompanhada de declaração de anuência do profissional;

**8.2.2.** Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste Termo Contratual, no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Presencial n.º 031/2022, na legislação, normas pertinentes e na Proposta de Preços, com a alocação dos recursos e meios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto e cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.2.3.** Comprovar que os profissionais que compõem sua equipe técnica fazem parte do seu quadro de pessoal (CLT ou contrato de prestação de serviço), por meio da apresentação da Relação de Empregados (RE) do mês subsequente ao da assinatura do contrato;

**8.2.4.** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

**8.2.5.** Zelar pelo controle e qualidade dos serviços, executando-os com lisura, ética, sigilo, idoneidade técnica e regularidade necessários;

**8.2.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir, substituir ou refazer, de imediato e às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os serviços recusados ou em desacordo com as especificações da solicitação ou deste Termo;

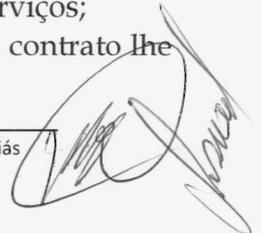
**8.2.7.** Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidos pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**8.2.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.2.9.** Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados, correndo as despesas por sua conta;

**8.2.10.** Manter equipe técnica com perfil e qualificação adequados para a execução dos serviços, comunicando ao Contratante eventual substituição de profissionais, e comprovar que os novos integrantes da equipe possuam vínculo empregatício com a mesma, a ser comprovado por meio de carteira ou contrato de trabalho, bem como prestar informações sobre a habilitação dos mesmos para execução dos serviços;

**8.2.11.** Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o contrato lhe



atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**8.2.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência sem prévia e expressa anuência do Contratante;

**8.2.13.** Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade da mesma, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução do contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante e sem a anuência expressa deste;

**8.2.14.** Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

**8.2.15.** Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores da Contratada;

**8.2.16.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto do contrato. Fica, desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

**8.2.17.** Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do contrato;

**8.2.18.** A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre o contrato;

**8.2.19.** A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução do contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

**8.2.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**8.2.21.** Credenciar junto ao Contratante um representante ou preposto para prestar

esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos do contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário;

8.2.22. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

8.2.23. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do contrato;

8.2.24. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução do contrato;

8.2.25. Comunicar, por escrito, o Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução do contrato;

8.2.26. Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.27. Caso a Contratada não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subcontratar à outra empresa;

8.2.28. Comunicar o Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

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

8.2.30. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização do contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

8.2.31. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

8.2.32. Não caucionar ou utilizar o contrato ou qualquer documento oriundo do mesmo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.2.33. Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do Contratante.

8.2.34. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do Contratante relativas aos serviços;

8.2.35. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços a que se refere, o número do Contrato, o valor de cada serviço executado, o domicílio bancário do prestador (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

8.2.36. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, POSSIBILIDADE DE

### ADITIVOS E DO REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

9.2. A Contratada se obriga a aceitar os aumentos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na ampliação ou redução de serviços pactuados inicialmente.

9.3. Os valores dos serviços repactuados poderão sofrer reajuste de preços a partir do 12º (décimo segundo) mês da data de apresentação da proposta (referência: data prevista no Edital para essa apresentação), utilizando-se por base o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) acumulado nos últimos 12 (doze) meses, com o único fim de restabelecer o poder aquisitivo da moeda.

9.4. É possível alterar o índice futuro de reajuste determinado, nas condições estabelecidas pela norma vigente.

9.5. A provocação para o reajuste deve ser da Contratada, a quem cabe formular o requerimento pleiteando a aplicação da Cláusula Contratual.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital do Pregão Presencial nº 031/2022 e seus anexos, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão - GO, a rescisão unilateral.

10.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

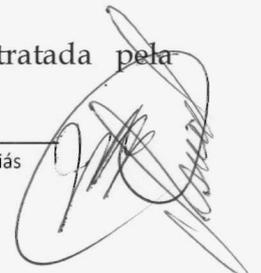
10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades - PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, a licitante e/ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 15.1 e 15.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.4.1. Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;



- 10.4.2.** Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;
- 10.4.3.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;
- 10.4.4.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 10.4.5.** Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;
- 10.4.6.** Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- 10.4.7.** Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;
- 10.4.8.** Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:
- 10.4.8.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;
- 10.4.8.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;
- 10.4.9.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 02 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 03 (três) anos;
- 10.4.10.** Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 05 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:
- 10.4.10.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- 10.4.10.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;
- 10.4.10.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.4.10.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;
- 10.4.10.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

10.4.10.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.4.10.7. Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

10.4.8. Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A rescisão do Contrato poderá ser:

11.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital do Pregão Presencial nº 031/2022 e seus anexos e pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 698/2021;

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao Contrato, desde que haja conveniência para a Contratante;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

11.5. De conformidade com o parágrafo 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da Contratada, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

11.6. A rescisão poderá acarretar na retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite de prejuízos causados ao Contratante.

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

I. Balanço atualizado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao previsto no Termo de Referência;

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

- 12.1. É vedado à Contratada:  
12.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;  
12.3. Interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

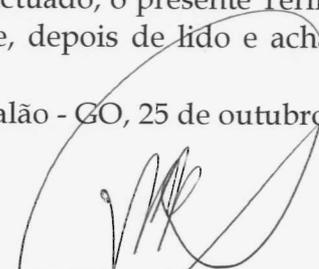
- 13.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Catalão, no placar do prédio da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - GO, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010/2015, art. 2º).

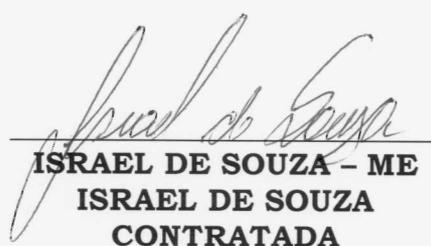
**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

- 14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

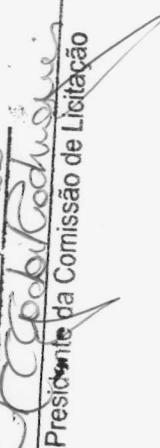
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão - GO, 25 de outubro de 2022.

  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO (GO)**  
**VELOMAR GONÇALVES RIOS**  
**Secretário de Saúde**  
**Gestor do Fundo Municipal de Saúde**  
**CONTRATANTE**

  
**ISRAEL DE SOUZA - ME**  
**ISRAEL DE SOUZA**  
**CONTRATADA**

**CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO**  
Certifico para os devidos fins, que o presente documento foi afixado no placar próprio dessa secretaria, nos termos do Art. 118 capítulo da Lei Orgânica do Município de Catalão.  
25/10/2022

  
Presidente da Comissão de Licitação

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_