

Prefeitura de Itabaiana / Fundo Municipal de Saúde

CNPJ Nº. 12.219.015/0001-24

Pregão Eletrônico

Nº 007/2025

Contratante

Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana
CNPJ nº. 12.219.015/0001-24

Objeto

Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos para implantação, manutenção e correção de solução integrada de gestão de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe.

Data da Sessão Pública

Dia 16/04/2025 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento

Menor Preço.

Modo de Disputa:

Aberto



Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe

PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2025

(Processo Administrativo n° 222/2024)

PREÂMBULO:

Torna-se público que o(a) Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, por meio do(a) Secretaria Municipal de Saúde/Setor de Licitações, sediado(a) Avenida Vereador Olimpo Grande, n°. 133, Bairro Porto, Cep 49.510-200, no município de Itabaiana, Estado de Sergipe, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor valor do lote**.

A presente licitação será regida pela: Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Federal n.º 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal N° 518/2023 e Decreto Municipal n° 091/2023, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos para implantação, manutenção e correção de solução integrada de gestão de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor valor**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

- 2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

2.1.1. Data de Abertura da Sessão Pública: 16/04/2025 (dezesesseis de abril dois mil e vinte e cinco) a partir das 09h (nove horas) – Horário de Brasília

2.1.2. Modo de Disputa: ABERTO.

2.2. Do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:

2.2.1. O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o Licitanet Licitações On-Line, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.



2.3. Formalização de Consultas e Informações

2.3.1. Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

2.3.2. Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

2.3.2.1. Endereço do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana: Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133. Bairro Porto. CEP: 49.510-200. Itabaiana/SE.

2.3.2.2. Horário de atendimento ao público: 7:00 H às 13:00 H, de segunda-feira a sexta-feira.

2.3.2.3. Referência de tempo: horário de Brasília/DF

2.3.2.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, nos endereços eletrônicos:
<https://licitanet.com.br/>; <https://itabaiana.se.gov.br/licitacao> e
<https://pncp.gov.br/app/editais>.

2.3.2.5. Endereço Eletrônico: licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br /
lic.saude.ita@gmail.com.

2.3.2.6. Números de Telefones: (79) 3431-9712.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:

3.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2005, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 4.6.** Não poderão disputar esta licitação:
 - 4.6.1.**aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.6.2.**autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 4.6.3.**empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 4.6.4.**pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.6.5.**aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que

deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6.empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

5.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Itabaiana, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

5.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento

estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

5.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Itabaiana, no **Item 7. do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**

5.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o §1º, Art. 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.4.1. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

5.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§2º, Art. 44, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006);

5.6. Para efeito do disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á conforme as disposições do item **9.22**.

5.7. Do Direito de Preferência — Nos termos do Decreto Municipal nº 091, de 01 de março de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

5.7.1. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

- 5.7.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 5.7.3.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada com base no item 5.7.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 5.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 5.7.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 5.7.5.** Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:
- 5.7.6.** Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;
- 5.7.6.1.** Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: **Areia Branca, Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Itabaiana, Macambira, Malhador, Moita Bonita, Nossa Senhora Aparecida, Pedra Mole, Pinhão, Ribeirópolis, São Domingos e São Miguel do Aleixo.**
- 5.7.6.2.** Ao final dos lances, será solicitado pelo Pregoeiro a manifestação das empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e aplicar o direito de preferência previsto no item 5.7.1 deste Edital.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá as seguintes atribuições:

- 6.1.1.** Coordenar o processo licitatório, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “c”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 6.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração, na forma do inc. I, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “a”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 6.1.3.** Conduzir a sessão pública na internet, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “h”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 6.1.4.** Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “b”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.

- 6.1.5. Dirigir a etapa de lances, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023.
- 6.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “d”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 6.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “i”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023.
- 6.1.8. Indicar o vencedor do certame, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “i”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023.
- 6.1.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “h”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023; e
- 6.1.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicação e a homologação, na forma do inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “i”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 542/2023.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 7.3.1. inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 7.3.2. tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
 - 7.3.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - 7.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
 - 7.3.5. cumpre o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
 - 7.3.6. tem responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
 - 7.3.7. a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- 7.3.8.** cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- 7.3.9.** inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.3.10.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.3.11.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.3.12.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
- 7.3.13.** a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; e
- 7.3.14.** a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 7.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
- 7.5.1.** O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.5.2.** No(s) item(ns) exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.5.3.** No(s) item(ns) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 7.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ou 7.5.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 7.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 7.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 7.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais prestadores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor/desconto da unidade de medida do item;

8.1.2. Marca; (quando aplicável)

8.1.3. Fabricante; (quando aplicável)

8.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.6. Informa-se que o município reterá o valor da alíquota, correspondente à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado – na forma preconizada pela IN RFB nº1.234/2012 –, concernente ao Imposto de Renda, ou seja, ficará retido na fonte ao qual incidirá sobre o(s) pagamento(s) efetuado(s) por este município ao prestador/contribuinte, consoante Decreto Municipal nº 518/2023, de 12 de dezembro de 2023.

8.6.1. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “descrição detalhada do objeto” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.1.2. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará.

9.1.2.1. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

9.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 9.4.2.A** não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 9.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor mensal do lote**.
- 9.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de desconto inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 9.11.1.** Durante a realização da sessão pública, na fase de lances, fica estabelecido que apenas serão aceitos lances com até duas casas decimais. Os licitantes estão, portanto, obrigados a observar essa condição ao formalizarem seus lances.
- 9.12.** O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 9.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.16.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível. O(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 9.17.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
- 9.18.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.20.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 9.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.22.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.22.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo

de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.22.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.23.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.23.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.23.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.23.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.23.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.23.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.23.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.23.2.2. empresas brasileiras;

9.23.2.3. empresas que possuam, no seu quadro de funcionário, ao menos, 08% (oito por cento), do quantitativo de seus funcionários, mulheres, comprovadamente, vítimas de violência doméstica, na forma da Nota Recomendatória TCE/SE N° 01/2024 c/c Decreto Federal N° 11.430, de 08 de março de 2023.

- 9.23.2.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.23.2.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.23.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.24.4. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.24.5. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.24.6. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/ceis>); e

- 10.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 10.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 7.5.1 deste edital.
- 10.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.6.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 10.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 10.6.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração
 - 10.6.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
 - 10.6.6.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.6.6.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 10.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA

- 11.1.** A proposta do licitante melhor classificado na fase competitiva, deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:
- 11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (inc. II, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 11.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 11.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.8.** Em caso de erros insanáveis que, conforme as disposições legais aplicáveis, justifiquem a desclassificação da licitante classificada em primeiro lugar na etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação da etapa competitiva, para apresentarem propostas de preços readequadas. Essa convocação será realizada de acordo com os prazos, condições e exigências estabelecidos no item 11 deste edital e seus subitens.
- 11.8.1.** Serão convocados tantos licitantes remanescentes quantos forem necessários até que seja apresentada uma proposta em conformidade integral com as exigências deste edital, garantindo-se assim a escolha da melhor solução para a Administração Pública.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Finalizada a fase de julgamento, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie os documentos de habilitação, válidos, na conformidade com o Inciso II, do Art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c §5º, do Art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, c/c, por simetria, na conformidade com o §2º, do Art. 38, do Decreto Federal nº. 10.24/2019 e §2º, do Art. 39, do Decreto Municipal nº. 026/2020.
- 12.2.** Os documentos previstos a partir do **item 9.16 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 12.2.2.** Na hipótese de a licitante optar por não encaminhar o registro cadastral no SICAF, deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação por meio do sistema, em formato digital.
- 12.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada pelo Cartório Competente.
- 12.3.1.** Os documentos de habilitação apresentados em cópia simples poderão ser enviados por correspondência ao endereço: Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro

Porto, Itabaiana\SE, CEP.: 49.500-200, quando solicitados pelo(a) pregoeiro(a), e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3.2. Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

12.3.3. Poderá, também, ser solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), a realização de chamada de vídeo on-line, através de plataforma própria (Microsoft Teams, Google Meet, Zoem, Skype, etc.), a ser definida entre o(a) mesmo(a) e o licitante, para a conferência da documentação, a qual poderá ser gravada.

12.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.5. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.6. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

12.9. A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

- 12.11.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.12.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.13.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
- 13.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado através de e-mail ou ferramenta digital similar.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 14.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 15.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no **Item 7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital**. Neste caso, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até

apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

16. DO TERMO DE CONTRATO

- 16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.4.** O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, Anexos a este Edital.
- 16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato

- 16.8.** As regras acerca da execução são as estabelecidas na Minuta do Instrumento Contratual, anexo a este Edital.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

- 17.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 17.2.** Os licitantes não terão direitos a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 18.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 18.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 18.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através da Plataforma Eletrônica do Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/processos>).
- 18.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 18.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 19.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 19.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 19.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

- 19.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itabaiana (<https://itabaiana.se.gov.br/licitacao>).
- 19.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 19.11.1.** ANEXO I – Termo de Referência
 - 19.11.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 19.11.3.** ANEXO III – Matriz de Risco

Itabaiana [SE], 31 de março de 2025.

Vanessa Conceição Paes Oliveira Sousa
Setor de Licitações



Anexo I – Termo de Referência

Pregão Eletrônico nº. 007/2025

Processo Administrativo nº. 222/2024.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos para implantação, manutenção e correção de solução integrada de gestão de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS POR LICENCIAMENTO							
Item	Serviços		Detalhe	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	PACOTE DE LICENÇAS USUÁRIOS	DE DE	PACOTE DE LICENÇA DE USO COM ATÉ 50 LICENÇAS DE USUÁRIOS ATIVOS EM PLATAFORMA WEB.	MÊS	12	-	-
2	LICENÇA USUÁRIO	DE	LICENÇA ADICIONAL/EXTRA, POR USUÁRIO ATIVO, EM PLATAFORMA WEB (LIMITE MÁXIMO DE 500 LICENÇAS POR MÊS). Obs.: A cotação não implica na aquisição ou garantia de uso das licenças. O pagamento só será efetuado exclusivamente pelas licenças efetivamente utilizadas.	UN.	6.000	-	-
3	LICENÇA FERRAMENTA BUSINESS ANALYTICS	DA DE	LICENÇA POR USUÁRIO PARA ACESSO A FERRAMENTA BA - BUSINESS ANALYTICS. MÁXIMO DE 5 USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, CONFORME ITEM 139 DO APENSO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	-	-
4	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM CLOUD DO BANCO DE DADOS DO E-SUS	DE	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM CLOUD DO BANCO DE DADOS DO E-SUS, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES E BACKUPS, COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE 24X7.	MÊS	12	-	-
SERVIÇOS SOB DEMANDA Obs.: Os serviços objeto da presente cotação serão prestados sob demanda, não implicando, por parte da contratante, obrigação de contratação mínima ou automática. Tais serviços serão executados exclusivamente quando houver necessidade identificada pela contratante, notadamente para treinamentos, atualizações ou implementações específicas relacionadas a ferramentas exclusivas utilizadas pela contratante. Atualizações decorrentes de alterações normativas, legais ou técnicas que impactem diretamente o uso do sistema/plataforma são de responsabilidade da contratada, incluindo, quando aplicável, o fornecimento do treinamento necessário ao corpo técnico da contratante, sem ônus adicional. O pagamento será devido única e exclusivamente pelos serviços de treinamento expressamente solicitados pela contratante e efetivamente executados pela contratada, conforme condições previamente pactuadas.							
Item	Serviços		Detalhe	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
5	TREINAMENTO GRUPO 1		CAPACITAÇÃO PARA O USO DA SOLUÇÃO EM MÓDULOS VOLTADOS PARA PRESTADORES DE URGÊNCIA E AGENTES DE SAÚDE E ADMINISTRATIVOS OPERACIONAIS, CONFORME ITEM	HORA / ANO	200	-	-

		01 DO ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA.				
6	IMPLANTAÇÃO	IMPLANTAÇÃO DE MÓDULOS OU FUNÇÕES ESPECIFICAS A NECESSIDADE DA CONTRATANTE NAS ATIVIDADES DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.	HORA / ANO	300	-	-
7	BANCO DE HORAS (CUSTOMIZAÇÃO)	PACOTE DE HORAS/ANO PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CONTRATANTE DE CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS FUNCIONALIDADE.	HORA / ANO	300	-	-

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.1.2. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2025/7>.

2.1.3. ID do item no PCA: 111; 112; 117; 161; 162; 182 e 929.

2.1.4. Identificador da Futura Contratação: 927725-60/2025; 927725-62/2025; 927725-64/2025 e 927725-73/2025.

2.1.4.1. Após a realização da pesquisa de mercado, que visa identificar os preços praticados pelos fornecedores para os serviços de plataforma web de gestão em saúde, é crucial confirmar se o valor previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) é suficiente para cobrir a demanda identificada.

2.1.4.2. Se ficar evidente que o valor planejado não é adequado para atender a essa demanda, o Setor de Compras precisa tomar providências conforme dispostos no Art. 16 do Decreto Federal n. 10.947, de 2022.

2.1.4.3. Para isso, é necessário solicitar à Autoridade Competente da Secretaria de Saúde uma autorização para readequar os recursos do PCA, devidamente justificada.

2.1.4.4. O pedido de readequação dos recursos do PCA deve ser embasado em argumentos sólidos e claros, explicando a necessidade de ajustar o orçamento para garantir o atendimento eficaz das necessidades da população atendida pelo sistema de saúde municipal.

2.1.4.5. Essa autorização é crucial para garantir que o Setor de Compras tenha os recursos financeiros necessários para atender a demanda identificada, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

2.2. Os serviços visam ampliar e melhorar as ações de saúde prestados para os usuários do SUS.

2.3. A quantidade estimada disposta na tabela 1.1 deste Termo de Referência, baseia-se na análise das demandas atuais, juntamente com o expressivo crescimento da demanda por serviços de saúde, além da expansão dos serviços disponíveis à população.

2.4. Os serviços são essenciais para garantir a continuidade e eficiência das ações indispensáveis relacionadas à prestação de serviços de saúde à população.

- **Justificativa:**

2.5. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) justificou a necessidade dos serviços. O ETP foi conduzido para identificar soluções tecnológicas que assegurem maior eficiência na gestão de saúde, promovendo maior controle, transparência e acesso à informação. A escolha foi baseada na análise de sistemas integrados que atendem às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo um gerenciamento eficiente dos recursos e das informações de saúde pública.

2.6. O DFD (Documento de Formalização de Demanda) identificou necessidade de garantir a continuidade e a qualidade das ações de saúde, assegurando que os usuários tenham acesso igualitário aos serviços públicos. Ademais, o documento destaca que a implantação de uma solução integrada permite o cumprimento ágil das políticas públicas de saúde e a melhoria no atendimento à população.

2.7. O estudo técnico concluiu que os serviços de implantação, manutenção e licenciamento de plataforma web são indispensáveis para aprimorar o controle das ações da Secretaria, a integração de dados e a eficiência nos processos de saúde. Estes serviços possibilitam maior previsibilidade e agilidade na tomada de decisões, assegurando que as informações estejam disponíveis em tempo hábil para os usuários, gestores e profissionais de saúde.

2.8. A contratação dos serviços de plataforma web de gestão em saúde está plenamente alinhada com o art. 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece que: *“A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.”*

2.9. Ao modernizar e automatizar processos, a ferramenta melhora a gestão de recursos e a tomada de decisões, impactando positivamente a qualidade e a eficácia dos serviços prestados, o que está em conformidade com os objetivos de promoção e recuperação estabelecidos pela Constituição. Ademais, a

plataforma prioriza o atendimento eficiente e rastreável, garantindo que políticas públicas atinjam de maneira justa e efetiva as populações mais necessitadas, cumprindo o dever do Estado de proteção às populações vulneráveis.

2.10. Ao viabilizar um serviço de plataforma web de gestão em saúde estável e de alta qualidade, a Secretaria otimizará o uso de recursos públicos, garantindo a economicidade e evitando interrupções que possam comprometer a execução de ações de saúde, em total respeito aos princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.10.1. A plataforma facilitará o atendimento nas unidades municipais de saúde e, conseqüentemente, beneficiará os munícipes, assim como as unidades regionais vinculadas à Secretaria de Saúde de Itabaiana, que utilizam o Sistema Único de Saúde (SUS) para acessar e agendar consultas, tratamentos e exames. Essa integração tecnológica ajuda a superar barreiras logísticas e administrativas, permitindo que o Estado atenda de forma mais eficaz os cidadãos em situação de vulnerabilidade.

2.11. Perfil do Município de Itabaiana

2.11.1. Perfil do Município:

2.11.2. O município possui uma área territorial de 337.295 Km² e uma densidade demográfica de 258,30 Hab./km².

2.11.3. O Município de Itabaiana, é um município brasileiro do estado de Sergipe, tem uma população de 86.967 habitantes, segundo CENSO IBGE 2010, com estimativa para 2018 de 94.696 habitantes, devido à expansão mobiliária registrada no município, nos últimos anos.

2.12. Perfil da Rede de Serviços de Saúde

2.12.1. O município de Itabaiana encontra-se em Gestão Plena do sistema municipal de saúde desde 07 de março de 1995, sendo sede da 4ª Regional de Saúde, de acordo com o Plano Diretor de Regionalização.

2.12.2. Este, por sua vez, deve prestar, obrigatoriamente, ações e serviços de saúde de Atenção Básica e de Média Complexidade que abrange ações ambulatoriais e hospitalares o que demanda disponibilidade de profissionais especializados e o uso de recursos tecnológicos de apoio diagnóstico e terapêutico, tanto para sua própria população, quanto para a população dos municípios que integrantes da Regional, de acordo com a Programação Pactuada e Integrada (PPI).

2.12.3. O Estado de Sergipe, no que se refere à saúde, segundo seu PDR – Plano Diretor Regional - está dividido em 7 (sete) Regiões de Saúde, a saber: Aracaju, Estância, Itabaiana, Lagarto, Nossa Senhora da Glória, Itabaiana e Propriá, sendo o município de Aracaju, Polo Estadual.

2.12.4. Em termos populacionais a maior região é a Região de Saúde de Aracaju, composta por 8 (oito) municípios, concentrando 35,21% da população, sendo Itabaiana a terceira maior, englobando 14 municípios.

2.12.5. O município de Itabaiana está habilitado em Gestão Plena do Sistema Municipal de Saúde desde 07 de março de 1995, sendo sede de microrregião de saúde composta por 12 municípios, a saber: Areia

Branca, Campo do Brito, Frei Paulo, Malhador, Moita Bonita, Ribeirópolis, Nossa Senhora Aparecida, Pinhão, São Miguel do Aleixo, Carira, Macambira, Pedra Mole, São Domingos e Itabaiana.

2.12.6. A Atenção à Saúde no município de Itabaiana é desenvolvida nos níveis primário e secundário, através das Unidades de Saúde, gerenciadas pela Secretaria de Saúde e do Hospital Regional de administração estadual.

2.12.7. Em virtude da complexidade do trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, a organização do trabalho está internamente distribuída entre coordenações que tanto trabalham no atendimento direto ao usuário como também, em setores de apoio a realização das atividades de atenção à saúde, são elas: Atenção Básica, Média Complexidade, Saúde Bucal, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Saúde Mental, Núcleo de Planejamento, Assessoria Jurídica, Assistência Farmacêutica, Educação Permanente, Transportes, Tecnologia da Informação e Controle, Regulação e Auditoria.

2.13. Rede de Atenção à Saúde do Município

2.13.1. A Secretaria de Saúde do município de Itabaiana apresenta uma estrutura composta por:

2.13.2. 31 Unidades Básicas de Saúde que são responsáveis pelo atendimento básico de saúde da população ofertando os seguintes serviços: consultas médicas e de enfermagem, vacinação, marcação de exames, realização de curativos e visitas domiciliares, dentre outros;

2.13.3. 01 Centros de Fisioterapia que realizam atividades de reabilitação motora; 02 Centros de Assistência Psicossocial (CAPS), distribuídos em 01 unidades para atendimento a pacientes com Transtorno Mental, 01 para o atendimento a usuários de álcool e drogas; 01 Residência Terapêutica; 01 Centro de Especialidades Odontológicas; 01 Central de Logística, responsável pelo recebimento e distribuição de insumos, materiais e medicamentos para as unidades; 01 Ambulatório de Atenção Especializada da Rede Materno Infantil; 01 Centro de Referência de Atendimento à Pessoa com Autismo; 01 Centro Municipal de Equoterapia; 01 Centro de Testagens e Aconselhamento.

2.13.4. Prestadores privados ligados a rede, através de contratos;

2.13.5. Municípios pactuados ligados a central de regulação.

2.13.6. Itabaiana possui uma rede própria e conveniada/contratada com vistas a ofertar serviços de qualidade e garantir a integralidade da assistência aos usuários.

2.13.7. Dispõe de uma ampla rede de serviços, que oferta desde serviços de baixa complexidade a serviços de média e alta complexidade. O município está habilitado na gestão plena do sistema municipal e, portanto, gerencia a grande maioria dos serviços públicos de saúde.

2.14. Atenção Básica

2.14.1. A Atenção Básica (AB), segundo o PNAS/2012, caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de

desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

2.14.2. A Atenção Básica é desenvolvida por meio do exercício de práticas de cuidado e gestão, democráticas e participativas, sob forma de trabalho em equipe, dirigidas a populações de territórios definidos, pelas quais assume a responsabilidade sanitária, considerando a dinamicidade existente no território em que vivem essas populações. Utiliza tecnologias de cuidado complexas e variadas que devem auxiliar no manejo das demandas e necessidades de saúde de maior frequência e relevância em seu território, observando critérios de risco, vulnerabilidade, resiliência e o imperativo ético de que toda demanda, necessidade de saúde ou sofrimento deve ser acolhidos.

2.14.3. De acordo Brasil, 2009, a Saúde da Família é entendida como uma estratégia de reorientação do modelo assistencial, operacionalizada mediante a implantação de equipes multiprofissionais em unidades básicas de saúde. Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada. As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde desta comunidade. A responsabilidade pelo acompanhamento das famílias coloca para as equipes saúde da família a necessidade de ultrapassar os limites classicamente definidos para a atenção básica no Brasil, especialmente no contexto do SUS.

2.14.4. O Município de Itabaiana, conta com 26 Equipes de Saúde da Família, 22 Equipes de Saúde Bucal e 242 Agentes Comunitários de Saúde (ACS), responsáveis por uma cobertura de 84,61% da população itabaianense. Essas equipes estão alocadas em 28 Unidades Básicas de Saúde e 03 Clínicas de Saúde da Família.

2.14.5. Os serviços oferecidos pelas Unidades Básicas de Saúde do município compreendem: consultas individuais e coletivas; visita domiciliar; atendimento em saúde bucal; vacinação; coleta para exames curativos; verificação de sinais vitais (como pressão arterial, glicemia e temperatura); retirada de pontos; avaliações antropométricas; planejamento familiar; vigilância em saúde; tratamento e acompanhamento de pacientes diabéticos e hipertensos; desenvolvimento das ações de controle da dengue e outros riscos ambientais em saúde; pré-natal, acompanhamento puerperal e puericultura; rastreamento de câncer de colo uterino (preventivo) e câncer de mama; teste do pezinho, teste rápido de sífilis e HIV; prevenção, tratamento e acompanhamento das DTS; acompanhamento de doenças crônicas; identificação, tratamento e acompanhamento da tuberculose e da hanseníase e ações de promoção da saúde e proteção social na comunidade.

2.15. Controle, avaliação e regulação:

2.15.1. O setor de Regulação, Avaliação e Controle tem como objetivo geral coordenar e aprimorar a implementação da Política Nacional de Regulação, Controle e Avaliação, além de viabilizar financeiramente

o desenvolvimento das ações e serviços de saúde na atenção ambulatorial e hospitalar do SUS, dentro do estabelecido no Pacto de Gestão.

2.15.2. Entre as atividades desenvolvidas pelo setor, podemos destacar:

2.15.3. Execução das ações diretas de saúde como consultas, exames, internações, principalmente na atenção de média e alta complexidade, com foco na contabilidade financeira do pagamento da produção/ e ou nos processos de execução das ações, portanto, também sobre prestadores de serviços envolvendo cadastro, habilitação, autorização, controle do acesso, supervisão, etc.;

2.15.4. Execução orçamentária e a aplicação dos recursos destinados à saúde, com foco nos recursos próprios de cada esfera de gestão e nos recursos financeiros transferidos pela União a estados, municípios e instituições no âmbito do SUS;

2.15.5. Acompanhamento dos sistemas de faturamento do município;

2.15.6. Fechamento do faturamento do município;

2.15.7. Processamento dos dados e envio do faturamento do município;

2.15.8. Recebimento do faturamento dos conveniados;

2.15.9. Processamento e envio dos faturamentos provenientes do SIA/SUS e SIH/SUS dos conveniados;

2.15.10. Apuração dos dados enviados pelo Ministério da Saúde referentes aos valores apurados no faturamento público e conveniado;

2.15.11. Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;

2.15.12. Confecção do relatório de pagamento e envio para conferência e pagamento pelo gestor do FMS;

2.15.13. Avaliação de laudos para emissão de AIH;

2.15.14. Emissão de AIHs;

2.15.15. Avaliação de parte de prontuários médicos dos pacientes internados no conveniado;

2.15.16. Avaliações múltiplas a partir de relatórios de faturamento enviados pelos conveniados atendendo às necessidades de quantificação de ações;

2.15.17. Orientação ao funcionamento do sistema SUS aos conveniados;

2.15.18. Apuração de denúncias e encaminhamento;

2.15.19. Cadastramento e atualização dos profissionais de saúde e estabelecimentos do município (CNES).

2.16. Percepção dos Problemas dos Serviços de Saúde

2.16.1. Neste campo visualizaram-se componentes importantes dentro do sistema que necessitam serem trabalhados de acordo com os eixos: gestão, modelo de atenção e infraestrutura.

2.16.2. Com relação à gestão em saúde, foram ressaltados problemas ligados a organização dos serviços priorizando: atualização para um sistema informatizado (prontuário eletrônico) que melhor atenda os

estabelecimentos de assistência de saúde; tabela de preços dos serviços de média e alta complexidade aquém do mercado.

2.16.3. No tocante a infraestrutura destaca-se o número insuficiente de unidades de saúde para atender a demanda crescente

2.16.4. Neste sentido observou-se que as questões elucidadas com relação aos serviços de saúde podem ser sintetizadas para melhor visualização: deficiência na infraestrutura tecnológica dos estabelecimentos de saúde, sendo necessário informatização dos serviços ofertados nas unidades.

2.17. PMS – Infraestrutura

2.17.1. O Plano Municipal de Saúde – PMS do município de Itabaiana explicita os compromissos da prefeitura para o setor saúde e reflete, a partir da análise situacional, as necessidades de saúde da população.

2.17.2. Estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.18. Diretriz

2.18.1. Aprimoramento da capacidade resolutiva da assistência implementando a rede física e tecnológica dos serviços públicos de saúde

2.19. Objetivo

2.19.1. Organizar o Sistema de Saúde no tocante à rede física das unidades assistenciais com investimento de tecnologias.

2.20. Linhas de Ação

2.20.1. Informática e Telefonia.

2.20.2. Manutenção: predial, de equipamentos, mobiliários e veículos Ambientação das Unidades de Saúde.

2.20.3. Suprimentos.

2.21. Linha de Ação

2.21.1. Informática

2.22. Justificativa

2.22.1. A implantação de um Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública auxiliará os procedimentos operacionais das unidades de saúde

2.23. Objetivo

2.23.1. Operacionalizar ações que visem à agilidade, a boa cobertura e a boa qualidade dos sistemas de informações em saúde para subsidiar o planejamento, a execução e a avaliação dos serviços.

2.24. Meta

2.24.1. Promover a atualização tecnológica de 100% da Secretaria Municipal da Saúde

2.25. Estratégias

2.25.1. Estruturar uma Rede integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação na SMS e todas as suas Unidades, contemplando todos os serviços executados na Secretaria, visando à melhoria do atendimento à população;

2.25.2. Implantar um Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública;

2.25.3. Manter a estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação em pleno funcionamento.

2.26. Monitoramento, Avaliação e Ouvidoria

2.26.1. Processo contínuo de discussão da efetividade das ações e dos resultados alcançados, o monitoramento possibilitará a definição de novas propostas e a mudança de percurso, quando se fizer necessário, devendo ser realizado em todas as atividades desenvolvidas, ensejando a contribuição dos sujeitos envolvidos.

2.26.2. Serão considerados no processo de análise dos instrumentos de avaliação, a situação atual, metas e indicadores pactuados, atividades desenvolvidas, parâmetros estipulados, nível de competência, dificuldades, receitas e recursos alocados físico e financeiros, numa lógica específica das diversas linhas de atuação para cada setor do sistema.

2.26.3. Os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde realizarão o monitoramento dos indicadores relacionados com suas áreas de atuação. Periodicamente, serão realizadas reuniões, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, para consolidar as informações e compor os Relatórios Detalhados dos Quadrimestres.

2.26.4. A avaliação acontecerá no início de cada ano subsequente, com a participação de todos os envolvidos, culminando com a elaboração do Relatório Anual de Gestão.

2.26.5. A Ouvidoria da Saúde em Itabaiana é um canal de comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e o cidadão, que repassa informações dos serviços prestados pelo SUS no Município, assim como recebe solicitações, sugestões, críticas, denúncias, reclamações e elogios, buscando melhorar a qualidade do atendimento à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a que melhor atende à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE e das regionais, é a prestação de serviços por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, uma vez que os serviços serão realizados com base em uma previsão de execuções parceladas, garantindo a eficiência no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, além de permitir maior economicidade e competitividade no processo de contratação.

3.2. Os serviços enquadram-se como "comuns", nos termos do Artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que existe no mercado uma grande variedade de empresas capazes de atender plenamente

ao objeto da licitação, cujos padrões de desempenho e qualidades são aptos a serem objetivamente definidos por meio de edital.

3.3. Conforme disposto no o Inciso III do Art. 10º da Instrução Normativa SEGES nº 058/2022, a solução adotada foi fundamentada, também, em análises de contratações anteriores, que forneceram subsídios importantes para a definição de especificações técnicas, prazos de execução e requisitos contratuais mais eficientes. O histórico de contratos semelhantes foi utilizado para identificar eventuais falhas e aprimorar a performance contratual. As lições aprendidas foram aplicadas na modelagem do atual processo, garantindo maior eficácia e atendimento pleno à demanda, em consonância com o Art. 174, § 3º, inciso VI, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, é fundamental que os serviços contratados garantam eficiência, qualidade e continuidade das atividades administrativas e assistenciais, e estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo certificações exigidas pelos órgãos competentes.

4.2. O objeto da contratação abrange a prestação de serviços técnicos para implantação de solução integrado de gerenciamento de processos de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento à Secretaria municipal de Saúde, deste município de Itabaiana, Estado de Sergipe, com licença de uso de sistema informatizado on-line de gestão, equipamento de suporte, manutenção, suporte técnico, acompanhamento local e remoto e treinamentos, compreendendo:

4.2.1. Plataforma para Sistema Integrado de Gestão de Saúde, com Cessão de Direito de Uso, para quantidade ilimitada de usuários;

4.2.2. Disponibilização de equipamentos de suporte integrados à solução e que permitam sua operacionalização;

4.2.3. Serviço de manutenções: corretivas, adaptativas e perfectivas;

4.2.4. Serviço técnico de manutenções via solicitações;

4.2.5. Suporte técnico assistido, executado no estabelecimento de saúde;

4.2.6. Suporte técnico específico, executado mediante solicitação/abertura de chamado;

4.2.7. Treinamento: inicial e de aprimoramento.

4.3. A Solução deve assegurar que os processos envolvidos sejam executados de forma integrada entre os estabelecimentos de saúde e a Secretaria Municipal da Saúde, e unidade regionais de saúde, através da utilização de uma base de dados única e centralizada, de forma que todas as alterações permaneçam disponíveis em tempo real para todos os usuários do sistema.

4.4. Deverá permitir a personalização posterior e o estabelecimento de perfis de acesso diferenciados com suas respectivas regras de permissão/restrição aos módulos e funcionalidades do sistema, bem como também, deverá possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões e exclusões.

4.5. Os demais requisitos, funcionalidades e módulos do sistema, aos quais as empresas participantes **devem obrigatoriamente se adequar**, encontram-se detalhados no **Apenso I** deste Termo de Referência. Este anexo integra o presente documento e possui caráter vinculativo, sendo essencial para assegurar o cumprimento das especificações técnicas e operacionais do objeto contratado.

- **Sustentabilidade:**

4.5.1. A solução proposta está alinhada com princípios de sustentabilidade, pois a utilização de plataformas em nuvem reduz a necessidade de infraestrutura física local, diminuindo o consumo de energia e materiais. Além disso, a centralização de dados em ambiente digital promove a otimização dos recursos tecnológicos e reduz a emissão de carbono associada ao transporte de documentos físicos e processos manuais. A contratação em si reflete uma abordagem sustentável ao priorizar serviços que maximizam a eficiência energética e minimizam o impacto ambiental em toda a cadeia operacional.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.6. Na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos, visto que se trata de prestação de serviços.

- **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.7. Conforme definido no item 4.6, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma marca ou produto específico, pelo fato da contratação se referir a prestação de serviços.

- **Da exigência de amostra**

4.8. Não serão exigidas amostras no processo licitatório para as empresas participantes.

- **Vistoria**

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

- **Subcontratação**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.11. A autoridade competente, avaliará a necessidade ou não de exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, respeitando as condições estabelecidas neste instrumento e as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

5.2. Os serviços deverão ser executados pela contratada conforme as demandas da Secretaria, abrangendo a implantação, manutenção, correção e suporte técnico da solução integrada de gestão de saúde. O agendamento de atendimentos e ajustes será realizado previamente pela equipe técnica da Secretaria, em consonância com o cronograma acordado.

5.3. A empresa contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados de acordo com as especificações técnicas, marcas, preços, qualidade e quantidades definidas em sua proposta. A inobservância de quaisquer dessas condições resultará na recusa do serviço entregue, sem que caiba qualquer reivindicação ou compensação à contratada inadimplente.

5.4. Caso algum serviço ou funcionalidade não atenda às especificações pactuadas, a empresa contratada será obrigada a realizar as substituições ou correções necessárias, observando os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

5.5. O início da execução dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato e a apresentação dos documentos necessários pela contratada, salvo motivo de força maior devidamente justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.6. A prestação dos serviços deverá ser realizada exclusivamente via plataforma web integrada, disponibilizada pela contratada, atendendo às especificações técnicas previstas neste instrumento e garantindo a plena operacionalização das funcionalidades contratadas.

5.7. Na prestação dos serviços, deverão ser rigorosamente observadas as políticas públicas de saúde, as normas e diretrizes emanadas pelo Ministério da Saúde, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como os procedimentos e protocolos de segurança aplicáveis.

5.8. Para a prestação e execução dos serviços, é de exclusiva responsabilidade da contratada adotar as seguintes providências:

5.8.1. Realizar treinamentos presenciais para capacitar os servidores da contratante, conforme cronograma previamente acordado, garantindo a qualificação necessária para a operação da plataforma.

5.8.2. Oferecer suporte técnico, treinamentos complementares e educação continuada para os usuários da contratante durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de assegurar a eficiência e a qualidade na utilização da solução.

5.8.3. Disponibilizar um manual técnico detalhado da plataforma e dos softwares, contendo protocolos, orientações de uso, instruções de agendamento, armazenamento, transmissão e recepção de dados e laudos, de modo a facilitar a operação pelos servidores da contratante e profissionais da contratada.

5.8.4. Prover ferramentas tecnológicas, infraestrutura necessária e acesso irrestrito à plataforma para a execução dos serviços contratados, assegurando a estabilidade e o desempenho adequado do sistema.

5.8.5. Disponibilizar serviços de gestão e suporte técnico, incluindo Tecnologia da Informação (TI), por no mínimo 08 (oito) horas diárias, durante 05 (cinco) dias úteis por semana, alinhados ao horário de funcionamento das Unidades Municipais de Saúde.

5.8.6. Caso o objeto entregue apresente desconformidade com as condições indispensáveis ao recebimento, a contratada estará sujeita às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

5.8.7. Todas as despesas decorrentes, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais encargos fiscais ou trabalhistas, previdenciários, fiscais e civis, correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.8.8. A contratada deverá obter, junto aos órgãos fiscalizadores, todas as licenças necessárias à comercialização ou disponibilização em regime de comodato dos equipamentos e softwares contratados, sem custos adicionais à contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Técnica**

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

(Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas

ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Revisão regular de relatórios técnicos e operacionais para verificar a execução contratual de acordo com os requisitos especificados no Termo de Referência.

6.9.2. Utilização de métricas pré-definidas para avaliar eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.

6.9.3. Verificação do tempo de resposta às demandas e da qualidade dos serviços prestados.

6.9.4. Conferência de relatórios entregues pela contratada, notas fiscais e registros de serviços realizados para assegurar a conformidade documental antes de cada pagamento.

6.9.5. Identificação, registro e tratamento de possíveis irregularidades ou falhas na execução, com aplicação de penalidades previstas no contrato, se necessário.

- **Gestor do Contrato**

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

7.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5. fraudar a licitação

7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1. advertência;

7.2.2. multa;

7.2.3. impedimento de licitar e contratar e

7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **7.1.1**, **7.1.2** e **7.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **7.1.4**, **7.1.5**, **7.1.6**, **7.1.7** e **7.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **7.1.1**, **7.1.2** e **7.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **7.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- **Critérios de Aferição**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.5. Não produziu os resultados acordados;

8.1.6. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.1.7. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

- **Das Instruções Iniciais da IMR**

8.2. Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

8.4. A contratada fundamentará através de documento devidamente assinado pelo representante da empresa expondo os motivos caso ocorra algum evento indicado na tabela de Instrumento de Resultado.

8.5. O Gestor do Contrato emitirá parecer quanto à aceitação ou não dos motivos dispostos pela Contratada.

8.6. Durante a vigência do contrato será adotado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observando os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

8.7. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas.

8.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.9. Forma de avaliação: Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos.

8.10. Considerando os eventos possíveis de ocorrência durante a vigência contratual será realizado acompanhamento pela fiscalização do contrato, que no caso proposto, foi estabelecida uma meta da qual espera-se que a Contratada cumpra, conforme quadro abaixo:

Peso por ocorrência	DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	Ocorrências	Total (Pontos x Ocorrências)
3	Indisponibilidade da plataforma nos horários e dias estipulados no contrato		
3	Inexecução dos serviços no prazo estabelecidos, não informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido em contrato		
2	Não cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência não previstos nesta tabela		
2	Não Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal / Gestor do contrato		
2	Resultados obtidos desconforme com às métricas estabelecidas (ex.: tempo de resposta, qualidade técnica, eficiência do suporte)		
1	Não disponibilizar login e senha específica aos servidores para utilização da plataforma		
1	Não disponibilizar treinamento aos operadores dos sistemas		
1	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor/fiscal		
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais		
Total			

Indicador	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados neste do Termo de Referência de forma satisfatória e na qualidade requerida de modo a alcançar o objetivo da contratação.
Meta a Cumprir	Não infringir qualquer cláusula constante no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados pelo Fiscal e Gestor do Contrato
Forma de Acompanhamento	Realização mensal de check-list, por parte da fiscalização do contrato da execução do serviço.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Somatório total da pontuação
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	01 a 10 pontos = recebimento de 100% da fatura 11 a 15 pontos = recebimento de 98% da fatura 16 a 20 pontos = recebimento de 95 % da fatura 21 a 25 pontos = recebimento de 90% da fatura 26 a 30 pontos = recebimento de 85 % da fatura 31 a 35 pontos = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Acima de 35 pontos – Multa de 10% sobre o valor mensal do contrato pela inexecução parcial do contrato

- **Recebimento**

8.11. A forma de medição/aferição dos serviços será por intermédio das planilhas de controle mediante verificação por parte da equipe de fiscalização da real execução do objeto.

8.12. O pagamento será realizado mediante a quantidade de serviços efetivamente prestados.

8.13. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de cada prestação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.13.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.13.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.13.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.13.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos documentos e instruções exigíveis.

8.14. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.14.1. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.14.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.14.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.15. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.15.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.15.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.15.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.16. A prestação qualitativa dos serviços será medida através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.17. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades. As sanções, glosas e condições de rescisão contratual estarão previstas no item **7 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** deste Termo de Referência.

8.18. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.19. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.19.1. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a CONTRATADA não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela CONTRATANTE, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

8.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.21. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.22. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.24. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.25. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços executados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

8.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.26.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.27. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.27.1. o prazo de validade;

8.27.2. a data da emissão;

8.27.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.27.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.27.5. o valor a pagar; e

8.27.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.28. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.29. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.30. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.31. Quando a análise dos documentos mencionados no item **8.29** não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.

8.32. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.34. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação disposta no item **8.32**.

- **Prazo de pagamento**

8.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI** de correção monetária.

- **Forma de pagamento**

8.38. Somente será pago o valor correspondente aos serviços efetivamente realizados e atestados pela equipe.

8.39. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.40. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.41.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.42. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

- **Antecipação de pagamento**

8.43. Saliencia-se que, para o objeto teste Termo de Referência, **NÃO** será realizada antecipação de pagamento.

- **Reajuste**

8.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/02/2025 (vinte e sete de fevereiro de dois mil e vinte e cinco).

8.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.46. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.47. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.48. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.49. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa “fechado e aberto”, e participarão da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

9.3. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **9.2**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

9.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.5. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.6. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- **Forma de execução**

9.10. O fornecimento será formalizado em conformidade com o item 5 deste Termo de Referência.

- **Do Teste de Conformidade / Prova de Conceito**

9.11. A empresa melhor classificada na fase de lances, provisoriamente, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida, para realização do Teste de Conformidade/Prova de Conceito, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Vereador Olimpo Grande, nº 133, Bairro Porto, CEP 49.510-200.

9.12. Este teste tem como objetivo aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas no **Apenso I** e **Apenso II** deste Termo de Referência.

9.13. Durante o Teste de Conformidade/Prova de Conceito, a empresa convocada terá a oportunidade de demonstrar a viabilidade e eficácia da solução proposta, garantindo sua aderência às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

9.14. A presença dos demais licitantes é permitida durante o teste, possibilitando a observação transparente e imparcial do processo.

9.15. Caso a solução proposta pela empresa convocada não atenda satisfatoriamente aos requisitos e funcionalidades mínimas estabelecidas nos anexos mencionados, a Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de desclassificar a proposta e convocar a próxima empresa classificada para a realização do Teste de Conformidade/Prova de Conceito, seguindo o mesmo procedimento descrito anteriormente.

- **Exigências de habilitação**

9.16. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

9.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.18. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.22. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.23. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

o **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.27. 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;

9.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.32. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como 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.

9.33. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

9.33.1. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação.

o **Qualificação Econômico-Financeira**

9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

o **Qualificação Técnica**

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.36. Considerando que o objeto deste termo de referência tem a necessidade de projetos complexos de implantação de sistema, migração de dados, desenvolvimento e aprimoramento da aplicação e interoperabilidade com sistemas legados, além de, o objeto licitado se tratar de sistemas que trabalham com agendamentos e atendimento de urgências será necessário a comprovação de que A PROPONENTE possui:

9.36.1. Pelo menos 01 (um) profissional no seu quadro de funcionários ou através de contrato, com certificação PMP (Profissional de Gerenciamento de Projetos);

9.36.2. Pelo menos 01 (um) profissional no seu quadro de funcionários, ou através de contrato, com certificado em boas práticas do mercado através de certificações oficiais e válidas que atestem sua competência e experiência na área de Tecnologia, em segurança de infraestrutura em nuvem e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), tais como: FORTINET CERTIFIED ASSOCIATE IN CYBERSECURITY, ou equivalente; e EXIN DATA PROTECTION OFFICER, ou equivalente, além de Certificação ITIL para profissionais de suporte e manutenção de serviços, garantindo práticas adequadas de gestão de serviços, Certificações em Metodologias Ágeis (Scrum, Agile) para profissionais que trabalharão na implementação, garantindo flexibilidade e capacidade de adaptação. ITIL.

- **Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta**

9.37. Quando do preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá se atentar para metodologia a ser utilizada, conforme consta explicitado abaixo:

9.37.1. Preenchimento dos campos VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL, englobando todos os custos da contratação.

9.37.2. Deverá ser informado o valor unitário e total do item.

9.37.3. O valor estimado do contrato será o somatório dos valores totais ofertados em cada item, agrupados em um único grupo.

9.37.4. A estimativa mensal é ajustável e móvel, pois as demandas da Secretaria de Saúde poderão modificar conforme os agravos e as necessidades específicas da gestão.

9.37.5. Durante a execução contratual, o preço faturado corresponderá à quantidade de serviços efetivamente executados no referido mês.

9.38. O fiscal do contrato deverá realizar o acompanhamento diário da execução dos serviços realizados no referido mês, com vistas a verificar o valor mensal devido à contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** São obrigações da Contratante:
- 10.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e demais anexos;
- 10.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, demais anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e demais anexos;
- 10.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do futuro Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou às Unidades de Saúde, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia

trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: prova de regularidade fiscal e trabalhista devidamente atualizada; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

11.20. quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, c/c as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26/12/2022:

11.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.24. Fornecer estrutura de pessoal e recursos humanos que garantam a qualidade, a eficiência e a agilidade na prestação dos serviços por profissionais legalmente habilitados, qualificados, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, nas mesmas condições, na hipótese de impedimento daqueles.

11.25. Manter em seus quadros profissionais legalmente habilitados e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de, quando aplicável, se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste Termo de Referência.

11.26. Substituir imediatamente, sem qualquer ônus para a contratante, qualquer profissional que, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde, seja considerado inadequado às normas internas e procedimentos vigentes nos Unidades de Saúde.

11.27. Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica.

11.28. Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados.

11.29. Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados.

11.30. Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

11.31. Trabalhar em harmonia com os servidores, colaboradores e prestadores de serviços nas Unidades de Saúde e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde.

11.32. Prestar todas as informações e apresentar os relatórios solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em até 05 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação.

11.33. Manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos serviços prestados.

11.34. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer intercorrência que possa causar interrupção parcial ou total dos serviços.

11.35. Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

12.2. Considerando o Art. 10º da Instrução Normativa nº 065/2021, na ótica econômica, o "caráter sigiloso do orçamento" visa promover propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade. Essa abordagem visa evitar que o preço de referência da Administração exerça influência sobre a conformidade das propostas apresentadas. Por outro lado, busca estimular as empresas a revelarem seu preço de reserva. Essa estratégia visa criar um ambiente equitativo e propício à obtenção de propostas mais competitivas, fomentando a eficácia e a otimização dos recursos financeiros.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA; Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA; UO: 0301 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA.

13.2. 10.302.0007.2095 – GESTÃO DA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR.

13.3. Classificação Econômica: 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;

13.4. Fonte de Recurso: 15001002 - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde; Fonte de Recurso: 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Apenso I Requisitos Mínimos da Plataforma Web

- **Funcionalidades do sistema – Módulos e Funcionalidades Mínimas Unidades de Saúde:**

1. Serão atendidas pelo projeto as Unidades de Saúde de Itabaiana cadastrados no CNES bem como a Secretaria Municipal de Saúde.
2. Tabela de estabelecimentos:

	CNES	NOME FANTASIA
01	850659	AMBULATÓRIO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA REDE MATERNO INFANTIL
02	6266762	CAPS AD SANTO ONOFRE
03	2815885	CAPS II RENATO BISPO DE LIMA
04	5739187	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR TARCÍSIO MENEZES
05	7377010	CENTRO DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL DE ITABAIANA GERALDO TELES
06	4431146	CENTRO DE IMAGEM E DIAGNOSTICO FRANCISCO PAES DA COSTA
07	4680308	CENTRO DE REFERENCIA DE ATENDIMENTO A PESSOA COM AUTISMO
08	2611880	CENTRO DE SAÚDE DR JOSE SOUTO DINIZ
09	9163042	CENTRO DE SAÚDE DRA WEDNA MENDES RODRIGUES
10	2477750	CENTRO DE SAÚDE GILZA MARIA DOS SANTOS RIBEIRO MUTIRÃO
11	4592565	CENTRO MUNICIPAL DE EQUOTERAPIA GOVERNADOR JOAO ALVES FILHO
12	2477777	CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANOEL PEREIRA DE ANDRADE
13	2477688	CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA VEREADOR VIVALDO MENEZES
14	2502860	CTA DE ITABAIANA SE
15	2477696	POSTO DE SAÚDE AGROVILA DR MARIA DO CARMO N ALVES
16	2477718	POSTO DE SAÚDE BOM JARDIM
17	2611910	POSTO DE SAÚDE CARAÍBAS
18	6431399	POSTO DE SAÚDE DO CARRILHO
19	2816008	POSTO DE SAÚDE MANGABEIRA
20	3471438	POSTO DE SAÚDE MANGUEIRA JOSE AUGUSTO DE MENEZES
21	5362938	POSTO DE SAÚDE ORMEIL CÂMARA
22	5253853	POSTO DE SAÚDE SÃO JOSE
23	2611902	POSTO DE SAÚDE SEVERIANO VIEIRA SANTOS RIBEIRA
24	6312519	POSTO DE SAÚDE ZANGUE

	CNES	NOME FANTASIA
25	3277232	RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA MORADA DA SERRA
26	44423	UNIDADE BASIC DE SAÚDE ANTONIO TELES DE MENDONCA
27	2546140	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DEP DJALMA LOBO
28	9048901	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR LUCIANO ALVES DOS SANTOS
29	4715527	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSE TELES DE MENDONCA MARCELA
30	89117	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA JACINTA DOS SANTOS
31	428159	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA MENESES DOS SANTOS
32	2477726	UNIDADE PSF CAJAÍBA
33	3281329	UNIDADE PSF DR LAURO MAIA
34	2477734	UNIDADE PSF DR LUCIANO SIQUEIRA
35	2477742	UNIDADE PSF JOSE CARLOS JESUS SILVEIRA LAGOA DO FORNO
36	2611872	UNIDADE PSF PE DO VEADO
37	2546167	UNIDADE PSF QUEIMADAS
38	2477769	UNIDADE PSF RIO DAS PEDRAS
39	2546159	UNIDADE PSF SÃO CRISTÓVÃO
40	2611929	UNIDADE PSF SERRA PROF DEUZINHA TAVARES DOS SANTOS
41	2611899	UNIDADE PSF VLADÉMIR SOUZA DE CARVALHO

3. Total de 41 unidades a serem atendidas, podendo ser incluso futuras unidades na prestação do serviço no município de Itabaiana/SE.

4. Está incluso nos serviços desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA, acesso aos serviços para:

4.1. Prestadores privados conveniados com a Secretaria;

4.2. Município pactuados com a Secretaria.

5. Manutenções, Suporte Técnico e Treinamentos

- **Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas:**

6. A futura contratada deverá realizar as manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde, considerando-se as seguintes definições:

6.1. Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro de funcionalidade. Não se considera Manutenção Corretiva a correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário ou a recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário. Também não se considera Manutenção Corretiva a correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.

- 6.2.** Considera-se Manutenção Adaptativa toda alteração de funcionalidade. Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa.
- 6.3.** Considera-se Manutenção Perfectivas toda inclusão de nova funcionalidade na Solução Tecnológica Integrada de Gerenciamento da Saúde.
- 6.4.** Entende-se por nova funcionalidade um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde, especificados neste Termo de Referência.
- 6.5.** Entende-se por módulo um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.
- 6.6.** Não será considerado como Manutenção Perfectivas o desenvolvimento de novos módulos para a Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde.
- 6.7.** Eventuais integrações da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde com sistemas legados também serão consideradas como Manutenção Perfectivas.
- 6.8.** A futura contratada será responsável por codificar os programas de integração de dados do seu sistema e a Prefeitura ficará responsável por codificar os programas de integração de dados dos sistemas legados.
- 6.9.** A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade da Prefeitura, que informará as não conformidades oriundas de erros nos programas de integração da futura contratada, para as providências de correções.
- 7.** As correções em programas de integração nos sistemas legados serão de responsabilidade da Administração.
- 7.1.** Para as manutenções corretivas, a futura contratada deverá considerar os níveis de prioridade apresentados a seguir:
- 7.1.1.** Prioridade Alta - Manutenções decorrentes de interrupções ou erros de sistema que provoquem a parada do setor usuário.
- 7.1.2.** Prioridade Média - Manutenções decorrentes de erros ou falhas de sistema que dificultem a sua operação e não impliquem em parada do setor usuário.
- 7.1.3.** Prioridade Baixa - Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários.
- 7.2.** Para as manutenções adaptativas e perfectivas, as prioridades serão acordadas pela Secretaria Municipal de Saúde e a futura contratada.
- 7.3.** As manutenções adaptativas e perfectivas estarão limitadas a 50 horas mensais. Esse quantitativo poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades. A franquia de horas prevista se renova mensalmente, de modo que as horas eventualmente não utilizadas em um mês não são carregadas para os meses seguintes.

7.3.1. Não serão descontadas horas de desenvolvimento de patches e atualizações das funções, rotinas ou operações do sistema que forem desenvolvidas comercialmente pela Contratada para a versão em vigor do sistema sem solicitação específica da Contratante.

7.3.2. Considera-se Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de funcionalidade nova requerida especificamente pela Contratante para operação de suas rotinas de uso do sistema.

7.3.3. Não serão descontadas horas de desenvolvimento de novas funções, rotinas ou operações do sistema que forem desenvolvidas comercialmente pela Contratada para a versão em vigor do sistema sem solicitação específica da Contratante.

- **Solicitações de Manutenções:**

8. Os registros das solicitações de manutenção corretivas deverão ser mantidos pela futura contratada em software de Help-Desk, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo da manutenção e a solução aplicada.

9. A futura contratada deverá possuir uma equipe composta de analistas de sistemas, administrador de banco de dados e programadores, capacitados para prestar os serviços de manutenções adaptativas e perfectivas, durante toda a vigência contratual.

10. Os custos de manutenções corretivas serão de responsabilidade da futura contratada e não serão abatidas do quantitativo de horas mensais estabelecido para as manutenções adaptativas e perfectivas, com exceção das manutenções corretivas originadas por dados ou informações incorretas que tenham sido fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

- **Suporte Técnico Assistido nos Estabelecimentos de Saúde:**

11. Os serviços de suporte assistido nos estabelecimentos de saúde deverão ser realizados durante os primeiros 03 (três) meses da vigência contratual e serão de responsabilidade da futura contratada.

12. No início da vigência contratual, as equipes de Suporte Assistido da futura contratada realizarão os reconhecimentos e levantamentos iniciais de informações e dados dos estabelecimentos de saúde que deverão ser cadastrados no sistema, bem como informações locais necessárias para as parametrizações iniciais.

13. Ao término dos reconhecimentos e levantamentos iniciais, as equipes de Suporte Assistido da futura contratada deverão realizar os seguintes serviços:

13.1. Cadastramentos dos usuários do sistema;

13.2. Parametrizações iniciais

13.3. Cadastramentos iniciais dos dados dos estabelecimentos de saúde e dos pacientes;

13.4. Detecções de correções de programas e funcionalidades.

- **Suporte Técnico Específico:**

14. Com o objetivo principal de orientar a Secretaria Municipal de Saúde quanto às ações necessárias para a diminuição ou a eliminação dos riscos que possam afetar a implementação da Solução Tecnológica

Integrada de Gestão da Saúde, a futura contratada deverá prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua, durante toda a vigência contratual, podendo ser de forma remota/à distância.

15. O serviço de suporte técnico específico deverá ser prestado por profissionais da futura contratada com conhecimento do Sistema de Gestão da Saúde oferecido.

16. Os profissionais especializados da futura contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na identificação de problemas e riscos, discutir os seus impactos e apoiar a definição de ações necessárias que garantam uma melhoria contínua dos padrões de qualidade e produtividade dos processos relacionados à Saúde Pública no município.

17. Tendo em vista as mudanças que ocorrerão nos processos atuais de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e nos estabelecimentos de saúde, a futura contratada deverá, desde o início da vigência contratual, identificar e mapear os fluxos desses processos atualmente em prática, e orientar a Secretaria Municipal quanto às normas e procedimentos necessários para a implementação das mudanças, com o menor impacto possível.

18. Os profissionais da futura contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal na identificação das manutenções adaptativas e perfectivas necessárias, bem como na definição das regras para as suas implementações.

- **Treinamento Inicial e de Reforço:**

19. Após a disponibilização do Sistema de Gestão da Saúde, a equipe de suporte técnico especializado da futura contratada deverá realizar o treinamento inicial dos profissionais, a serem indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Esse treinamento deverá ter como objetivo a apresentação do fluxo de navegação dos módulos da Solução Integrada e a transmissão das informações necessárias para a utilização das suas funcionalidades.

20. O treinamento inicial deverá ocorrer nos três primeiros meses, e ter a carga horária mínima de 12 (doze) horas por turma, sendo que cada turma poderá ser formada por, no máximo, 40 (quarenta) pessoas.

21. O local onde serão realizados os treinamentos será disponibilizado pela contratante/Prefeitura, equipado com 01 (um) microcomputador para cada 02 (dois) usuários, 01 (um) microcomputador para os instrutores, acesso à internet e recursos de projeção de imagens.

22. Durante a execução dos serviços, a futura contratada deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para profissionais que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções. Os treinamentos poderão ser remotos/à distância.

23. Deverá estar disponível aos usuários do Sistema, serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB. Este serviço de apoio ao usuário deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

24. Deverá possuir um sistema de abertura de chamados que permitirá o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

25. Ao final de cada atendimento, seja no sistema de abertura de chamados através da WEB, seja mantido o registro do atendimento contendo, no mínimo, o número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada.

26. O sistema de chamados deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: números de chamados abertos em um determinado período de tempo, número de chamados finalizados em um determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuário).

27. *A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação.*

- **Demonstração de funcionalidades**

28. Deverá ser realizada demonstração presencial de todas as especificações, funcionalidades e módulos do Sistema, conforme detalhado neste Termo de Referência, **Apenso I**, a partir do item **30** e em conjunto com o **Apenso II**. A demonstração deverá ocorrer em data, horário e local indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo indispensável que o sistema atenda a 100% das funcionalidades previstas, garantindo plena conformidade com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

29. Serão observados e avaliados os seguintes critérios:

- **Item 01 – MÓDULOS DO SISTEMA**

30. Características Gerais Mínimas: Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP ou Superior, Linux, Android, Widows Phone;

31. O Sistema deverá ter toda a sua comunicação com os operadores na Linguagem Português Brasileiro;

32. O Sistema deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones e tablets), proporcionando a localização através de dispositivo GPS;

33. O Sistema deve ser totalmente WEB, compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari e Google Chrome;

34. O Sistema deve interagir com outro Sistema através de chamadas webservice;

35. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;

36. O Sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;

37. O Sistema deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha e controle de permissão para acesso externo ao sistema;

38. O Sistema deve possuir autorizações acumulativas por usuários, quando este for associado a mais de um grupo de acesso ao sistema;
39. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, usuário, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário;
40. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema, possibilitando o bloqueio de usuários ao esgotar tentativas;
41. Controlar o tempo de inatividade no sistema, exigindo a identificação do operador;
42. Fazer automaticamente a consistência entre os cadastros para identificar a existência de cadastros em duplicidade;
43. Permitir o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, pacientes, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos;
44. O Sistema deve possuir rotina de auditoria, registrando todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
45. O Sistema Integrado deverá ser multiusuário (integrado e on-line), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum, e, dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;
46. O Sistema deverá, na sua maior parte, ser parametrizável, como por exemplo: no caso dos procedimentos, os campos: prazo intervalar, idade mínima e máxima, sexo, quantidades do procedimento na autorização, quantidades do procedimento na vida, se o procedimento é ambulatorial, cirúrgico ou ambos e outros parâmetros possíveis;
47. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada que possibilite sua localização de forma eletrônica.
48. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
49. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.

- **Atenção Primária**

50. Aplicativo móvel do Agente Comunitário de Saúde (ACS)
51. Permitir a coleta e registro de dados em dispositivos móveis (PDA – Personal Digital Assistants) como Tablets ou Smartphones.
52. Permitir cadastro e manutenção de dados domiciliar conforme modelo E-SUS.
53. Permitir cadastro e manutenção de dados individuais dos usuários conforme modelo E-SUS.
54. Permitir cadastro e manutenção de dados de atendimento Individual conforme modelo E-SUS.
55. Permitir cadastro e manutenção de dados de visita domiciliar conforme modelo E-SUS.

56. Permitir cadastro e manutenção de dados de atividade coletiva conforme modelo E-SUS.
57. Permitir cadastro e manutenção de dados de atendimento odontológico conforme modelo E-SUS.
58. O aplicativo em questão deverá funcionar mesmo em caso de perda de conectividade, sincronizando os dados quando solicitado pelo ACS.
59. Permitir que o ACS solicite durante a visita à residência procedimentos de atenção básica ofertados na sua unidade de referência, quando existência de conectividade.
60. Permitir que o ACS abra chamados para o suporte técnico direto do aplicativo.
61. Permitir que ACS troque sua senha de acesso direto do aplicativo.
62. Integração de dados com o Data-SUS.
63. Permitir geração de BPA contendo os procedimentos realizados na unidade.
64. Permitir geração de arquivo para importação de dados do E-sus contendo os dados colhidos pelo ACS.
65. Permitir na recepção do usuário que seus dados do CNS sejam importados do sistema CadWeb.
66. Recepção do Usuário
- 66.1. Permitir ao operador solicitar Procedimentos Ambulatoriais, APAC ou AIH conforme definido pelo gestor.
- 66.2. Permitir manutenção dos dados do usuário no momento da solicitação. (Respeitando-se limites de segurança e acesso).
- 66.3. Permitir cadastramento de biometria facial e foto de perfil do usuário no momento da solicitação.
- 66.4. Permitir cadastrar solicitações na fila de espera quando da inexistência de vagas.
- 66.5. Permitir consulta e impressão resultado de solicitações realizadas e impressão da ficha de solicitação/Marcação. Com filtros de período, situação, tipo de solicitação e CNS.
- 66.6. Permitir consulta e impressão de resultado de solicitações feitas em qualquer unidade de atenção básica da rede, quando informado o CNS do usuário.
- 66.7. Permitir consulta à agenda dos profissionais da unidade. Com filtros de procedimento, horário e profissional.
- 66.8. Permitir confirmar a presença e atendimento dos usuários. Através de Biometria e/ou senha, de acordo com os parâmetros estabelecidos para a unidade pelo gestor.
- 66.9. Permitir cancelamento de solicitações pendentes e registro do motivo do cancelamento.
- 66.10. Registrar solicitações aprovadas já impressas e o operador responsável pela impressão.
- 66.11. Permitir cancelamento de solicitações aprovadas mediante registro do motivo, desde que com antecedência mínima definida pelo gestor.
- 66.12. Permitir registro de informações em formulários criados pelo gestor na central.
- 66.13. Permitir Registro e Impressão de comprovante de comparecimento, e outros documentos definidos/criados pelo gestor.

- 66.14.** Possuir sistema de painel eletrônico integrado.
- 66.15.** Permitir anexo de imagens de documentos/ exames de imagem nas solicitações de procedimentos regulados.
- 66.16.** Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea para as consultas básicas, sem requisição;
- 67.** Controle autônomo da unidade
- 67.1.** Permitir cadastro e manutenção dos médicos de seu quadro.
- 67.2.** Permitir cadastro e manutenção dos operadores de sistema de seu quadro. (Respeitando-se acessos de segurança do perfil).
- 67.3.** Permitir cadastro e manutenção de teto financeiro de procedimentos.
- 67.4.** Permitir cadastro e manutenção de agendas de médicos, incluindo procedimentos realizados, sexo atendido, dias e horário de atendimento, CBO em utilização, período de vigência e se deseja oferecer atendimento com hora marcada.
- 67.5.** Permitir o cadastro das áreas, micro áreas e equipes do ESF/ACS.
- 68.** Atendimento Odontológico
- 68.1.** Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no Odontograma identificando a sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- 68.2.** Permitir elaborar, digitar, imprimir e/ou salvar um questionário de anamnese de pacientes com perguntas configuráveis.
- 68.3.** Permitir a recepção automática de pacientes pré-agendados com a possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea.
- 68.4.** Permitir registro do atendimento odontológico com a informação dos procedimentos realizados no Odontograma eletrônico.
- 68.5.** Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo o detalhamento.
- 68.6.** Permitir a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o paciente.
- 68.7.** Permitir a visualização do diagnóstico atribuído e os procedimentos realizados em cores no Odontograma.
- 68.8.** Permitir a classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- 68.9.** Permitir a programação de procedimentos a realizar para o paciente atendido.
- 68.10.** Emitir a ficha do atendimento odontológico, impressão do Odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra referência.
- 68.11.** Imprimir o atestado odontológico, declaração de comparecimento e orientações.
- 68.12.** Permitir ao odontólogo solicitar procedimentos.
- 68.13.** O Odontograma deve guardar as informações de atendimento de todas as unidades da rede (Inclusive de atendimentos realizados em outros municípios que utilizem o sistema).

68.14. Permitir ao odontólogo o preenchimento de fichas compatíveis com as do e-sus.

69. Atendimento Ambulatorial

69.1. Possuir o registro triagem/preparo do paciente com informações de anamnese, queixas, exame físico.

69.2. Permitir aos médicos solicitar Exames laboratoriais.

69.3. Permitir aos médicos encaminhar usuários a consultas de especialidades.

69.4. Permitir registro das informações do atendimento no prontuário eletrônico do paciente.

69.5. Permitir a registro de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).

69.6. Permitir ao médico o preenchimento de fichas compatíveis com as do e-sus.

- **Média Complexidade**

70. Marcação de Exames

70.1. Permitir criação de grupos de exames para facilitar o processo operacional de marcação.

70.2. Permitir limitar a quantidade de exames solicitados a quantidades definidas pelo gestor

70.3. Permitir criação de códigos de procedimentos de escopo. Podendo-se editar nome, valor pago pelo procedimento, quantidade máxima por marcação, parâmetros de idade e sexo, Intervalo mínimo entre procedimentos, valor real e seu procedimento correspondente da tabela Sigtap.

70.4. Permitir que um procedimento seja marcado com multiplicidade pré-definida.

70.5. Permitir que exames à escolha do gestor passem pelo processo de regulação como se fossem procedimentos de alto custo.

71. Marcação de Consultas

71.1. Permitir criação de códigos de consultas de escopo. Podendo-se editar nome, valor pago pelo procedimento, quantidade máxima por marcação, parâmetros de idade e sexo, Intervalo mínimo entre procedimentos, valor real e seu procedimento correspondente da tabela Sigtap.

71.2. Permitir identificar para cada código de consulta se a mesma admite consulta de retorno, quantos retornos e qual o período em que o usuário deve ser considerado como de retorno.

71.3. Não permitir que o usuário seja direcionado para profissionais diversos em consultas de um mesmo código.

71.4. Permitir que código de consulta à escolha do gestor passem pelo processo de regulação como se fossem procedimentos de alto custo.

71.5. Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames. Podendo selecionar o que transferir. De modo a encaixar toda a agenda em uma ou várias agendas mostrando a disponibilidade da agenda destino.

72. Fila de espera e Regulação

72.1. O sistema devera computar diariamente, e antes do horário de atendimento das unidades de atenção básica, as solicitações da fila de espera, realizando as marcações das vagas que se tornaram visíveis.

72.2. Na fila de espera automatizada para procedimentos não regulados deve ser respeitada exclusivamente a ordem de criação das solicitações.

72.3. Quando da existência de múltiplas unidades para a realização de uma solicitação deve-se dar preferência as unidades geograficamente mais próximas à origem da solicitação.

72.4. Quando procedimento for marcado pela fila de espera e/ou medico regulador um SMS deverá ser enviado para o celular do usuário.

72.5. O sistema deverá prover um fluxo para solicitações que envolvam no mínimo os seguintes estados: "PENDENTE, DEVOLVIDO (para solicitar novas informações), NEGADO e AUTORIZADO.

72.6. Permitir aos médicos reguladores acesso ao prontuário eletrônico, Odontograma, histórico de receitas medicas e resultado de exames.

72.7. Permitir definir quais documentos devem ser anexados para cada solicitação de regulação por código de procedimento SIA.

72.8. Permitir aos médicos reguladores a Marcação de exames e consultas acima das restrições de idade, sexo ou intervalo entre procedimentos. Respeitando-se a soberania do julgamento médico.

72.9. Permitir aos médicos reguladores visualização de todas as solicitações pendentes de regulação com no mínimo os filtros de: Nome do usuário, código da Solicitação, CNS do usuário, CNES de origem, nome do procedimento e período de solicitação

73. Resultado de Exames

73.1. Permitir configurar os exames conforme os dados necessários para a digitação de resultados e a impressão de mapas de trabalho e laudos. Inclusive com validação dos campos (Campo requerido, valor máximo/mínimo do campo).

73.2. Permitir cadastrar os resultados padrão de exames para facilitar a digitação de laudos.

73.3. Permitir que campos que sejam calculados automaticamente a partir do valor de outros dados.

73.4. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do paciente.

73.5. Identificar pacientes com resultados incompletos ou não informados.

73.6. Permitir registrar exames de imagem.

73.7. Comparar com os valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames

73.8. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.

73.9. Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais.

73.10. Identificar o profissional operador do sistema, a data e o horário da assinatura eletrônica.

73.11. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.

73.12. Permitir imprimir mapa de resultado.

73.13. Permitir informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.

73.14. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.

73.15. Permitir impressão de etiquetas térmicas para coleta de material identificando nome do paciente e procedimentos a serem realizados.

73.16. Permitir a impressão do resultado em unidades de saúde distinta à realização do exame.

73.17. Permitir consulta do resultado integrado ao PEP do paciente pelos profissionais de saúde durante o atendimento.

73.18. Restringir o acesso à resultado de exames controlados conforme definição da Secretaria de saúde.

73.19. Registrar em log cada alteração e registro de dados dos resultados.

- **Controle de terceirizados /Unidades Próprias**

74. Controle Centralizado

74.1. Permitir alimentar a FPO (ficha de previsão orçamentaria) de cada procedimento SIA por CNES.

74.2. Possuir rotina de validação da cota de referência da unidade solicitante, antes de realizar a marcação, evitando ultrapassar as cotas de solicitação de exames/consultas previsto para cada unidade de saúde solicitante, conforme os critérios da Cota de Referência;

74.3. Permitir à secretaria de saúde cadastro e manutenção de agendas de médicos, de qualquer unidade, incluindo procedimentos realizados, sexo atendido, dias e horário de atendimento, CBO em utilização, período de vigência e se deseja oferecer atendimento com hora marcada.

74.4. Permitir à secretaria cadastro e manutenção dos operadores de sistema de cada unidade.

74.5. Permitir cadastro e manutenção de dados da unidade, Inclusive Sexo admito na unidade, Utilização de cota em tabela, telefone e e-mail do responsável pela unidade. Coordenadas Geográficas de latitude e longitude para utilização da fila de espera.

74.6. Permitir cadastro e manutenção dos médicos cadastrados no município e os seus vínculos com cada unidade.

74.7. Permitir afastamento de profissionais.

74.8. Permitir cadastro e manutenção de avisos que serão mostrados a todos operadores (ou perfis selecionados) após o acesso ao sistema,

74.9. Permitir cadastro e manutenção de feriados e pontos facultativos de escopos para suspensão de atendimento de todas as unidades.

74.10. Permitir cadastro e manutenção de afastamento de profissional de maneira temporária e/ou definitiva.

74.11. Permitir definir os contratos/convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada, definir os contratos/convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores e definir os impostos incidentes sobre o prestador.

74.12. Possuir rotina de validação automática da programação orçamentaria da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO;

74.13. Permitir o bloqueio de período de agendamentos de exames por unidade de saúde, exame específico ou todos os exames atendidos na unidade.

74.14. Permitir definir agendas como de visibilidade local da própria unidade, local em outra unidade, ou visível apenas no município (independente do PDR).

75. Faturamento Eletrônico

75.1. Permitir à secretaria de saúde escolher entre mecanismos de segurança para confirmação de presença no mínimo, mas não limitado à: "SENHA PESSOAL, BIOMETRIA FACIAL".

75.2. Geração do arquivo de BPA C e BPA I pela própria secretaria de saúde, apenas dos procedimentos confirmados (De acordo com item 3.2.1), e sem interferência das Unidades Executantes.

75.3. Permitir geração de relatórios impressos do BPA C e BPA I, indicando valores pago por paciente e quantidades consolidadas por procedimento.

75.4. Possuir rotina para validação automática de marcação para paciente apenas residente naquele município pactuado.

75.5. Verificar automaticamente da autorização/agendamento a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido para utilização da respectiva cota programada.

75.6. Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários laudos.

76. Gestão da oferta

76.1. Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para ser entregues aos pacientes.

76.2. Realizar automaticamente a baixa ou exclusão dos pacientes da fila de espera quando autorizada a marcação para a realização de consulta ou exame.

76.3. Possuir rotina de identificação automática da origem de referência do paciente, disponibilizando a pesquisa vagas de acordo com o município pactuado ou para municípios, evitando o consumo de cotas contratada por outro município, conforme os critérios da PPI;

76.4. Permitir a configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames.

76.5. Permitir o controle da produção dos profissionais por procedimento.

- 76.6.** Permitir estabelecer limites e regras para a disponibilidade do procedimento.
- 76.7.** Permitir a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e por valor orçado para determinado período.
- 76.8.** De acordo com o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames permitir o retorno da cota para utilização em novo agendamento.
- 76.9.** Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo os agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas (contratados).
- 76.10.** Ao cadastrar bloqueios de agendas, permitir o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período de interrupção.
- 76.11.** Permitir o bloqueio de agendamentos de consultas de retorno quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- 76.12.** Permitir controlar a solicitação de inclusão em lista de espera de consultas e exames.
- 76.13.** Controlar a lista de espera de usuários por especialidade, profissional e exames identificando a unidade de saúde de origem, o profissional solicitante e a prioridade.
- 76.14.** Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- 77. Suporte a operações**
- 77.1.** Permitir mostrar profissionais disponibilizados na unidade de atendimento.
- 77.2.** Permitir a impressão de comprovante de lista de espera.
- 77.3.** Identificar o motivo de consulta e unidade de saúde de origem nos agendamentos de consultas.
- 77.4.** Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- 77.5.** Emitir comprovantes de solicitação/marcação com campo identificando operador responsável pela mesma.
- 77.6.** Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, paciente, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde e a especialidade.
- 77.7.** Possuir rotinas específica para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais, como: Primeira consulta vaga de retorno, para acompanhamento ou vaga reservada;
- 77.8.** Permitir a visualização e alterações de solicitações por qualquer unidade de atendimento, mediante CNS do Paciente, e registrar operador responsável pela mesma.
- 77.9.** Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes agendados para uma determinada data, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada.

- 77.10. Possuir ferramenta de consulta de agendas para os prestadores conveniados;
77.11. Possuir funcionalidade de painel de chamada, permitindo chamar senhas por prioridade.

- **Atendimento de Urgência**

78. Parâmetros de atendimento.

78.1. Permitir que as unidades de urgência continuem o processo de marcação fora do horário definido para central.

78.2. Permitir realização de exames e consultas descartando o parâmetro de intervalo entre os mesmos. Deve-se manter parâmetros de Idade e sexo).

78.3. Não permitir que os operadores do pronto socorro incluam pacientes para a fila de espera. (Pronto socorre deve atender apenas urgências).

78.4. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem, provendo a avaliação de risco do paciente a ser atendido, por uma classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de coma de Glasgow.

78.5. Permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adultos e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

79. Suporte a operações e Atendimento

79.1. Possuir rotina de atendimento para os estágios de recepção de pacientes, triagem/preparo e atendimento médico conforme a organização e a estrutura das unidades de saúde.

79.2. Registro das ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;

79.3. Permitir acesso ao prontuário eletrônico integrado nos termos da funcionalidade.

79.4. Integração das solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório) dentro da própria unidade.

79.5. Permitir confirmação automática de procedimentos não regulados.

80. APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade

80.1. Solicitação e Controle de fluxo

80.2. Permitir informar os procedimentos solicitados na APAC e suas respectivas quantidades de acordo com as quantidades máximas estabelecidas pela tabela SIGTAP.

80.3. Permitir que as solicitações de APAC sejam realizadas apenas por operadores habilitados (podendo as mesmas serem solicitadas apenas diretamente por médicos cadastrados).

80.4. Permitir o controle de numeração de APACs emitidas no geral ou por faixas para cada prestador.

80.5. O sistema deverá prover um fluxo para solicitações de APAC que envolva no mínimo os seguintes estados: "PENDENTE, DEVOLVIDO (para solicitar novas informações), NEGADO e AUTORIZADO".

- 80.6.** Permitir o controle de autorizações de APACs, identificando o responsável pela autorização, o responsável pela solicitação, a data de solicitação e unidade de origem.
- 80.7.** Permitir definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- 80.8.** Possuir rotina de controle de concorrência, a fim de evitar múltiplas solicitações de APAC para o mesmo paciente durante a competência.
- 80.9.** Preenchimento facilitado, identificando automaticamente data de validade inicial e final da APAC.
- 80.10.** Reapresentação facilitada das APACs de continuidade, permitindo que o operador as solicite com um único clique reaproveitando as informações de solicitações anteriores.
- 80.11.** Permitir reapresentação individualizada ou em lote, com filtros por procedimento, número da APACs, primeira ou segunda reapresentação e nome do paciente.
- 80.12.** Permitir indicar no momento da solicitação a unidade prestadora de preferência.
- 80.13.** Regulação e Confirmação de Procedimentos.
- 80.14.** Definir uma data limite em que os prestadores poderão confirmar as quantidades de procedimentos, informar encerramentos administrativos e incluir procedimentos secundários na APAC.
- 80.15.** Permitir a emissão de APACs por data, prestador, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 80.16.** Permitir adição de exames secundários conforme tabela SIGTAP, registrando em log operador que solicitou a adição e data da operação.
- 80.17.** Permitir ao prestador visualizar por período ou por número de APAC se as mesmas já passaram pelo processo de confirmação e quantidades.
- 80.18.** Mostrar ao profissional regulador o histórico de APACs do paciente em questão.
- 80.19.** Permitir aos médicos reguladores visualização de todas as solicitações de APAC pendentes de regulação com no mínimo os filtros de: Nome do usuário, código da Solicitação, CNS do usuário, CNES de origem, nome do procedimento e período de solicitação.

- **Faturamento e Integração com o SAI**

- 81.** Permitir classificar o teto financeiro para cada município referente às despesas com alta complexidade.
- 82.** Permitir a digitação dos laudos de APACs, obtendo as informações necessárias para exportação do faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- 83.** Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para o faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- 84.** Permitir a impressão de espelho do faturamento de APACs por cada unidade prestadora.
- 85.** Permitir a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 86.** Permitir faturamento independente, gerando os arquivos de exportação para o SIA pela própria secretaria de saúde, sem interferência dos prestadores.

87. Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários laudos.

- **AIH – Regulação de Internação Hospitalar**

88. Controle de fluxo

89. Permitir informar os procedimentos solicitados na AIH e suas respectivas quantidades de acordo com as quantidades máximas estabelecidas pela tabela SIGTAP.

90. Permitir que as solicitações de AIH sejam realizadas apenas por operadores habilitados (podendo as mesmas serem solicitadas apenas diretamente por médicos cadastrados).

91. Permitir a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.

- **Regulação e auditoria de Internação**

92. Controlar laudos de internações com as informações adicionais para a auditoria com a visualização dos procedimentos e os custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.

93. Permitir classificar o teto financeiro e o município de origem do paciente referente à despesa com a internação.

94. Disponibilizar rotina para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais).

95. Controlar lista de espera de internações identificando paciente, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.

96. Controlar lista de espera de cirurgias identificando o paciente, a unidade de saúde, a data, o procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e a situação, permitindo o cancelamento do registro na lista de espera identificando a data e o motivo.

97. Permitir o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento, identificando o paciente, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.

98. Permitir identificar a origem das internações.

99. Permitir o registro das tentativas de internações a partir das unidades de saúde.

100. Permitir ao auditor liberar AIH para processamento atribuindo automaticamente seu número.

- **Faturamento independente**

101. Permitir a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do paciente.

102. Permitir o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo, permitindo o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação, mostrando resumo da internação com os valores que devem ser faturados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.

- 103.** Importar os procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através do arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- 104.** Registro de altas hospitalares, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e médico responsável; integrado com faturamento AIH SUS;
- 105.** Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
- 106.** Permitir a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
- 107.** Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 108.** Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários laudos.

- **Suporte a operações**

109. Mapa de Leitos.

- 109.1.** Permitir cadastro e manutenção de leitos, atribuindo sexo aceito, faixa etária (pediátrico/adulto) e equipamentos disponíveis nos leitos.
- 109.2.** Permitir cadastro e manutenção de enfermaria, atribuindo o tipo de enfermaria (de acordo com tabela SIA), sexo aceito e faixa etária (pediátrico/adulto).
- 109.3.** Permitir o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
- 109.4.** Permitir a transferência de leitos.
- 109.5.** Permitir a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
- 109.6.** Permitir o registro de atendimentos de internações por médicos e enfermeiros com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão. Permitir que customização dos dados pela secretaria de saúde.
- 109.7.** Imprimir a receita dos medicamentos prescritos e a requisição de exames.
- 109.8.** Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem, provendo a avaliação de risco do paciente a ser atendido, por uma classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de coma de Glasgow.
- 109.9.** Permitir acesso ao prontuário eletrônico integrado nos termos da funcionalidade.
- 109.10.** Integração das solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório) dentro da própria unidade.

109.11. Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento.

109.12. O sistema deverá permitir controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;

109.13. Permitir o cadastro dos principais termos hospitalares utilizados no momento das internações, cirurgias e procedimentos, visando à definição clara de responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e hospital;

109.14. O sistema deve permitir ao setor de internação total controle de leitos/quartos e unidades para alocação do paciente, com consulta em tempo real da situação de todos os leitos;

109.15. Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;

109.15.1. Registro e impressão de termos de responsabilidade e cartão de acompanhante, atestados e declaração de internação;

109.15.2. Permitir o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por unidade, enfermaria e leito com intervalo de data e horário.

- **Funcionalidades Integradas**

110. Prontuário integrado

110.1. Permitir o registro da triagem ou preparo de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitarem atendimento médico.

110.2. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme a idade do paciente. (Ciclo de vida)

110.3. Permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

110.4. Permitir avaliação de dor, classificação de risco (Protocolo de Manchester) e Escala de Glasgow para priorização dos atendimentos em unidades de Pronto Atendimento.

110.5. Permitir informar o material e CID consistente para cada exame.

110.6. Registrar a receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência.

110.7. Permitir o registro dos atendimentos de enfermagem informando orientações a pacientes pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

110.8. Permitir o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento da consulta médica.

110.9. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do paciente por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames e transportes).

110.10. Permitir a utilização de foto no cadastro de pacientes.

110.11. Permitir ao médico o acesso completo aos atendimentos anteriores do paciente por ordem cronológica.

110.12. Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada paciente atendido.

110.13. O sistema deverá permitir o registro de anamnese e exame físico durante cada atendimento, sendo os mesmos parametrizados de acordo com os tipos de informação definidas pela secretaria de saúde.

110.14. O sistema deverá permitir a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com os produtos padronizados pela farmácia. O receituário deverá ser integrado com o estoque.

110.15. O Prontuário eletrônico do paciente deverá conter os resultados e laudos dos exames solicitados;

110.16. Controlar a solicitação de medicamentos de acordo com o rol de produtos em estoque na unidade, e permitir adicionalmente prescrição de medicamentos fora da padronização da Secretaria de Saúde;

110.17. Importar automaticamente os resultados de exames no prontuário eletrônico.

110.18. Permitir a emissão e registro de atestados, encaminhamentos, orientações;

110.19. No ambulatório deverá demonstrar de forma automática para o médico a disponibilidade de estoque de um determinado medicamento no momento da solicitação;

110.20. Permitir a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por paciente mostrando o Odontograma completo, os profissionais que realizaram os atendimentos, os procedimentos realizados.

110.21. As informações do prontuário devem ser acessadas apenas por médicos (apenas dos pacientes que estiverem em atendimento), peritos e médicos reguladores (apenas dos pacientes no processo de regulação).

110.22. Permitir ao profissional de saúde o preenchimento de fichas compatíveis com as do e-sus.

111. Fichas avulsas

111.1. O sistema deve possuir um frame work para criação de fichas avulsas as quais farao parte do atendimento;

111.2. O sistema deve permitir que as fichas avulsas devem possuam os seguintes campos tipo: (box texto, texto, numérico, título, múltipla escolha, escolha simples e calculo entre campos);

111.3. O sistema deve permitir que os campos das fichas, sejam colocados em sequência ou ao lado;

111.4. O sistema deve permitir que os campos possam serem alterados na sua ordem de sequência;

111.5. O sistema deve permitir que as fichas avulsas possam ser configuradas por 1 ou mais procedimentos especificando;

111.6. O sistema deve permitir que as fichas permitam configuração para aparecerem no momento da solicitação do procedimento;

111.7. O sistema deve permitir que as fichas sejam visualizadas pelos reguladores ao visualizarem a solicitação;

111.8. O sistema deve permitir que as fichas permitam configuração para aparecerem no momento do atendimento do paciente (prontuário eletrônico);

112. Integração com o DataSUS

112.1. Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

112.2. Pesquisa no cadastro do usuário da saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando no mínimo: por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem automática do nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;

112.3. O sistema gerar arquivos de exportação para produção de BPA C, BPA I, APAC, AIH e E-sus de maneira consistente com o layout fornecido pelo DataSus.

112.4. Os procedimentos cadastrados no sistema devem ser atualizados a seguir a tabela SIGTAP da competência.

112.5. As informações das unidades de saúde do município devem ser importadas da base CNES.

112.6. Sistema deve possuir uma rotina de higienização que consolide pacientes que se apresentem com diversos cartões do SUS.

113. Suporte & Segurança

113.1. Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores de serviços contratados não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referentes ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento, paciente).

113.2. Manter log de alterações em tabelas cadastrais do sistema, mantendo a situação anterior a nova situação e o operador responsável.

113.3. Permitir que a escolha da secretaria de saúde os operadores do sistema tenham seu acesso restritos a computadores cadastrados para o mesmo.

113.4. Permitir abertura de chamados de suporte dos operadores à secretaria de saúde e eventual encaminhamento desses chamados para o suporte técnico de segundo nível a ser prestado pela empresa fornecedora.

113.5. A ferramenta de suporte deve permitir controle de fluxo de chamados e anexação de arquivos de imagem

113.6. Manter log de operadores responsáveis por solicitações, marcações, auditorias e cancelamentos.

113.7. Permitir a recuperação de senha via e-mail

114. Controle de Perfis

114.1. Sistema deve permitir que um mesmo operador tenha múltiplos perfis. Sendo escolhido no momento do acesso ao sistema o perfil que deseja utilizar.

114.2. Permitir à secretaria de saúde controle sobre os dados de todos os operadores do município, inclusive de perfis que forem criados em unidade terceirizadas.

114.3. Permitir à secretaria de saúde que bloqueie qualquer operador do sistema.

114.4. Permitir à secretaria de saúde criar perfis de uso do município, especificando permissões de módulos.

114.5. O cadastro de Operadores deve registrar no mínimo, E-mail, CPF, CNS, nome e telefone do operador.

114.6. Durante o cadastro de operadores permitir o cadastro biométrico do mesmo e a exigência de validação biométrica a cada acesso.

114.7. Possuir rotina para liberar o acesso de operados selecionados apenas em máquinas cadastradas e autorizadas pela secretaria de saúde.

114.8. Não permitir que o registro de operadores seja apagado do sistema, permitir apenas o bloqueio do acesso.

115. Controle Centralizado

115.1. Disponibilizar um quadro de avisos virtual, a ser apresentado no momento do acesso. Permitindo a secretaria de saúde publicar notícias, informando a data de validade de notícias e os perfis alvo.

115.2. Permitir cadastro de horário de funcionamento da central de solicitação/marcação bloqueando essas funcionalidades fora do horário definido.

115.3. Permitir definir dias de abertura de agenda para primeira vez, retorno e reserva técnica com parâmetros diferentes;

115.4. Permitir dias mínimos para agenda de consultas de primeira vez, retorno e reserva técnica, com parâmetros diferentes, de maneira a evitar absenteísmo.

115.5. Definir quantidade mínima de dias de antecedência que a rotina da fila de espera deve respeitar de maneira a evitar absenteísmo.

115.6. Definir qual o percentual de novas vagas deve ser utilizado pela fila de espera.

115.7. Possuir uma rotina de reaproveitamento de vagas, em que vagas de primeira vez, retorno e reserva técnica possam ser recicladas entre si. Sendo definido quantos dias antes da consulta as vagas serão reaproveitadas.

115.8. Permitir à secretaria de saúde definir se as agendas do município funcionam com horário marcado ou não.

115.9. Permitir cadastro e manutenção de profissionais de saúde, Unidades prestadoras de saúde e seus vínculos.

- **PPI & Plano diretor de Regionalização**

116. Permitir o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Permitir definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.

117. Permitir o cadastramento da PPI mensal e anual.

118. Permitir limites físico ou financeiro.

119. Permitir aproveitamento de PPI não utilizada em meses subseqüentes.

120. Permitir estabelecer um PDR para a hierarquização dos acessos as agendas em vários níveis.

121. Definir PDR indicando quais seus municípios de referência e ordem de prioridade do direcionamento.

122. Permitir a mudança da ordem de procura sem necessidade de reconfiguração das ofertas.

123. Permitir ilimitados níveis hierárquicos no PDR.

124. Permitir inclusão de municípios que não pertençam a mesma regional ou até ao mesmo estado no PDR.

125. Permitir visualizar o log de alteração da PPI.

126. Permitir visualizar o log de alteração do PDR.

127. Mostrar a utilização e o saldo da PPI no momento do cadastramento.

128. Informar a oferta de la vez de retorno e de reserva na tela de cadastramento da PPI.

129. Permitir a replicação da PPI do mês selecionado para os demais meses.

- **Farmácia, controle de estoque e almoxarifado.**

130. Entradas e dados de trabalho.

130.1. Permitir cadastro e manutenção de setores de cada unidade.

130.2. Permitir o controle de estoque em diversos locais de estoque simultaneamente nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

130.3. Permitir o cadastro de produtos, materiais médico-hospitalar, materiais de limpeza, materiais de expediente, insumos e outros.

130.4. Permitir cadastro e manutenção de lote do produto incluindo data de vencimento e quantidade.

130.5. Permitir cadastro e manutenção de fornecedores.

130.6. Importar XML de NFe, dando entrada no estoque e criando cadastro de fornecedores, produtos e lotes automaticamente.

130.7. Detectar automaticamente medicamentos de acordo com a tabela ABC Farma.

130.8. Permitir a entrada de produtos por compras, doações ou transferências, informando o fornecedor, fabricante e o setor no estoque.

130.9. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos subgrupos.

131. Controle de estoque

131.1. Sugerir a compra e a requisição de produtos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos produtos.

131.2. Estimar o consumo dos produtos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento, quando for o caso.

131.3. Sempre atender requisições dispensando o lote com data de vencimento mais próxima.

131.4. Permitir a transferência de produtos para diferentes setores dentro da mesma unidade, gerando automaticamente a entrada no setor de destino.

131.5. Permitir a transferência de produtos para diferentes unidades do município, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino.

131.6. Permitir que cada local de estoque visualize as transferências de produtos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de produtos no estoque.

131.7. Permitir a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.

131.8. Permitir o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio ou pela última compra.

131.9. Gerar o custo dos medicamentos nos fornecimentos para pacientes ou consumo próprio das unidades de saúde.

131.10. Permitir a impressão de guia de requisição.

131.11. Permitir a impressão de guia de entrada.

132. Controle de saídas

132.1. Permitir as saídas de produtos para consumo próprio da unidade de saúde ou uso direto em pacientes (Uso em paciente deverá ser incluso no prontuário do mesmo).

132.2. Possuir rotina para detectar automaticamente solicitações de medicamentos já entregues a fim de evitar entrega de medicamento repetidas vezes.

132.3. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao paciente em até 10 (dez) dias da dispensação, em qualquer unidade de saúde, solicitando justificativa, caso seja realmente necessário à sua dispensação.

132.4. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.

132.5. Permitir o fornecimento parcial dos produtos solicitados, efetuando o controle do saldo.

132.6. Permitir a impressão de guia de saída.

132.7. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade, com obrigatoriedade do registro da justificativa e autorização de Auditor.

- **Funcionalidades Integradas**

133. Receituário

133.1. Emitir separadamente, o receituário de medicamentos existentes em estoque e dos que não tem no estoque, e, dos medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.

133.2. Permitir, que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo,

133.3. Permitir que seja pesquisado pelo nome comercial dos medicamentos.

133.4. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.

133.5. Permitir o encaminhamento automático do paciente atendido para retirada de medicamentos prescritos

134. TFD – Tratamento Fora de Domicilio

134.1. Tratamento Fora de Domicilio Municipal.

134.2. Permitir a configuração de agendamentos por rota com os horários de partida e quantidade de pacientes para transporte.

134.3. Permitir a configuração de cotas de transportes por quantidade para as rotas por período.

134.4. Permitir o agendamento de transporte com identificação da rota, o local de destino, o motivo do transporte, o local de embarque e o horário de partida.

134.5. Permitir a confirmação de viagens identificando o motorista e o veículo para transporte.

134.6. Permitir informar a impressão das informações da viagem e relação de pacientes e acompanhantes agendados.

134.7. Gerar custo para pacientes transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota.

134.8. Permitir o cadastro de veículos para o controle de despesas de viagens e transporte.

134.9. Permitir o cadastro de locais de destino para transporte de pacientes.

134.10. Emitir alerta para o operador do sistema quando o paciente não compareceu na última viagem agendada.

134.11. Permitir a identificação dos pacientes transportados previamente agendados e de demanda espontânea.

134.12. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, paciente, número do CNS.

134.13. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível.

134.14. Permitir cadastro de dados bancários dos pacientes transportados que irão receber auxílio descolamento.

134.15. Emitir relatório de pagamento de auxílio deslocamento de acordo com a confirmação de presença.

134.16. Gerar BPA informando a produção de auxílio deslocamento.

134.17. Permitir cadastro e manutenção de motorista, informando o tipo de CNH e sua data de validade.

135. Hospedagem do e-sus e

135.1. A empresa vencedora deverá hospedar o banco de dados do e-sus do município de ITABAIANA /SE;

135.2. O serviço de hospedagem em nuvem (cloud) deverá ser 24x7;

135.3. As atualizações com o MINISTÉRIO DA SAÚDE deverão ser em tempo real;

135.4. A empresa deverá sempre que solicitado encaminhar um backup dos dados para o e-mail a CONTRATANTE;

- **Controle e Gestão**

136. Relatórios e Auditoria

136.1. Permitir estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, com o percentual atingido da programação.

136.2. Permitir analisar a demanda reprimida (Fila de Espera).

136.3. Disponibilizar ao auditor interno nos hospitais o acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria de saúde, permitindo informar o parecer.

136.4. Permitir a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.

136.5. Permitir realizar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e as anotações necessárias.

137. Aplicativo de Monitoramento

137.1. Permitir definir Município/Unidade que será monitorada. E setores/leitos que serão inspecionados.

137.2. Permitir definir Parâmetros/Níveis de monitoramento atribuindo cores para cada status. Os tipos de parâmetros devem englobar: Lista de estados, Faixa de valores e campo livre.

137.3. Permitir compartilhamento de informações para não usuários do aplicativo.

137.4. Calcular Status de agrupamentos de acordo com o status dos itens sub-agrupados.

137.5. Permitir criação de classe de itens a serem monitorados.

137.6. Vincular itens monitorados à unidades.

137.7. Exibir situação dos itens monitorados em interface web.

137.8. Permitir usar a função compartilhar no sistema android para e-mail e whatsapp.

138. Vigilância sanitária

138.1. Características Gerais Mínimas

138.2. Permitir cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas;

- 138.3.** Imprimir licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Permitir informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias;
- 138.4.** Permitir registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento;
- 138.5.** Permitir o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas;
- 138.6.** Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se;
- 138.7.** Permitir programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade;
- 138.8.** Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos;
- 138.9.** Imprimir ficha de reclamação.
- 138.10.** Permitir o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 138.11.** Permitir a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 138.12.** Permitir a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
- 138.13.** Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- 138.14.** Permitir o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- 138.15.** Permitir o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal.
- 138.16.** Imprimir ficha de acompanhamento.
- 138.17.** Permitir o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas.
- 138.18.** Imprimir a solicitação de análises de amostras de água.
- 138.19.** Permitir a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas.
- 138.20.** Permitir a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- 138.21.** Permitir o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Caso houver necessidade, permitir informar a necessidade de nova coleta.
- 138.22.** Permitir o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- 138.23.** Permitir o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas.

138.24. Imprimir a solicitação de análises de amostras de alimentos.

138.25. Permitir a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Permitir a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.

138.26. Permitir o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Permitir informar a necessidade de nova coleta.

138.27. Permitir a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.

138.28. Permitir o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.

138.29. Gerar gráficos (com no máximo dois agrupamentos por visualização) de:

138.29.1. Estabelecimentos: Agrupado por contador, atividade econômica, data de abertura;

138.29.2. Tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador;

138.29.3. Licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro;

138.29.4. Arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.

138.29.5. Licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.

139. Business Analytics

139.1. Este item equivale a locação do uso do Business Analytics;

139.2. A licenças tem validade durante todo o período do contrato;

139.3. Sistema de análise preditivas para auxiliar a gestão nas tomadas de decisões de forma pró-ativas, e acompanhamento on-line dos parâmetros predefinidos para garantir a qualidade e o atendimento de saúde pelo Contratante. O Sistema deverá ter as seguintes funções:

139.3.1. A ferramenta deverá ser totalmente WEB;

139.3.2. Deverá ser compatível com a base de dados do SIGSP, item 01 deste termo de referência e entregue configurado com os seguintes ambientes de análise:

a. Cubo para análises das solicitações.

b. Cubo para análises do TFD - Tratamento Fora de Domicilio.

c. Cubo para análises da PPI - Programação Pactuada e Integrada.

d. Deverá exportar em arquivos HTML, PDF, Excell.

e. Permitir salvar a análise como modelo para reabertura posterior e modificação.

f. Permitir geração de gráficos em linha, barra, pizza.

- g. Permitir a criação de DashBoards pelo usuário conforme suas necessidades usando os cubos existentes.



Apenso II PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. Deverá ser solicitado para a CONTRATAÇÃO DEFINITIVA, após a etapa de habilitação da empresa detentora da melhor oferta a Prova de Conceito - PoC conforme especificações mencionadas a seguir:
2. A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre os softwares e serviços oferecidos com o objetivo de determinar a viabilidade de sua utilização.
3. **PROVA DE CONCEITO – POC**
 - 3.1. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar na fase de disputa, para ser declarada vencedora deverá, após a fase competitiva, no prazo de até 03 dias úteis contados a partir da convocação, prorrogáveis a critério da Secretaria Municipal de Saúde, efetuar demonstração de versão funcional da solução proposta nas dependências do Município, ou em local determinado por ela, presencialmente de segunda à sexta-feira, no período das 8:00h às 13:00h, em data e horário a ser informado, visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.
 - 3.2. Os recursos de hardware e software necessários à realização da POC serão de responsabilidade do Município;
 - 3.3. A PROPONENTE deverá disponibilizar técnico qualificado para implementar a solução proposta, que seja capaz de demonstrar e realizar as operações descritas no Termo de Referência, bem como esclarecer eventuais dúvidas que surgirem durante a prova de conceito;
 - 3.3.1. Todos os técnicos alocados para realização da prova de conceito deverão ser inscritos antecipadamente, bem como assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade da POC, de modo a resguardar a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização.
4. A PROPONENTE que não demonstrar versão funcional da solução proposta para comprovação dos requisitos especificados no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido, será automaticamente desclassificada do certame;
5. Caso a solução não seja atendida, a PROPONENTE será considerada desclassificada do certame;
6. A Prefeitura poderá por manifestação do interessado, desde que apresentado com 24 horas de antecedência, disponibilizar acesso à internet, notebook ou desktop e dispositivos móveis. Outros pedidos não previstos serão avaliados pontualmente.
7. A Solução será rejeitada se:
 - 7.1. Deixar de satisfazer, 100% (cem por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito OU; não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência OU; não realizar a automação de processo exigida corretamente;
 - 7.2. Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;
 - 7.3. A não demonstração da solução.

8. Durante a demonstração não será permitido fazer ajustes, emulações ou modificações nos softwares.
9. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o(a) pregoeiro(a) convocará as demais LICITANTES, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.
10. Todas as funcionalidades presentes no ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverão ser apresentadas.
11. Todos os dados relativos a nomes, endereços e documentos de pessoas utilizados na demonstração do sistema deverão ser fictícios, exceto quanto ao CPF/CNPJ que são validados automaticamente pelo software, sendo que a proponente poderá trazê-los em material impresso ou digital para facilitar a alimentação do sistema.
12. Ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.
13. Para a verificação de conformidade do objeto o ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverá ser rigorosamente seguido.
14. Serão consideradas como atendidas as demonstrações onde as exigências dos itens e subitens do ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO forem atendidas em 100%. Quando a quantidade de exigências do ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO não atendidas, ocasionará a desclassificação da LICITANTE.
15. Roteiro para demonstração:
- 15.1. Após a conclusão da fase de disputa na sessão pública, será exigida a **Prova de Conceito (PoC)** para todos os itens descritos no **Apenso I**, a partir do item **29**, em combinação com o **Roteiro para Demonstração – PoC**, item **16** do **Apenso II**, ambos integrantes deste Termo de Referência.
- 15.2. A PoC tem como objetivo assegurar que a Administração contrate um software que atenda integralmente aos requisitos, funcionalidades e recursos solicitados, garantindo a conformidade técnica e operacional do objeto.
- 15.3. Assim, para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

ETAPA	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÃO
Preparação da PROPOSTA arrematante para realizar a apresentação	02 dias úteis, prorrogáveis a critério da Prefeitura	O prazo iniciará após a notificação pela PROPONENTE
Apresentação	Até 03 dias úteis	A PROPONENTE deverá estar à disposição da Prefeitura pelo prazo de até 03 dias úteis para demonstrar o funcionamento total da solução
Conclusão da POC	03 dias úteis após a apresentação	Data máxima, considerando o prazo de 03 dias úteis.

ETAPA	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÃO
Divulgação do resultado da POC	Até 05 dias úteis após a finalização da POC	A Comissão Avaliadora realizará a análise e emitirá o relatório de conclusão da POC com a aprovação ou reprovação da PROPONENTE

15.4. Na demonstração prática das funcionalidades do sistema, os quesitos formulados deverão ser demonstrados de forma clara e objetiva tendo como critério “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

15.5. Na demonstração das funcionalidades do sistema, deverá atender aos quesitos formulados pela equipe técnica que, ao final, emitirá relatório com parecer de “APROVADO” ou “REPROVADO” do software e aplicativo avaliado.

15.6. Estes quesitos deverão ser sanados até a implantação do sistema na municipalidade, sob pena de rescisão do Contrato.

16. ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO – PoC

16.1. A CONTRATANTE disponibilizara computador conectado a internet em algum browser conhecido do mercado (Firefox, Google Chrome, Mozilla, internet Explorer), e algum sistema operacional conhecido do mercado (Windoos ou Linux), para que a CONTRATADA possa acessar o site onde será apresentada as especificações conforme abaixo, não serão aceitos sistemas desktop que emulem ambiente web.

16.2. O site ao qual será apresentado a ferramenta devera submeter-se ao teste de segurança internacional de sites, <https://www.ssllabs.com/ssltest/>, ao final do teste observaremos as seguintes situações:

16.3. A segurança do site deverá receber para a conexão IPV4, nota igual a (A+), caso essa situação não seja atendida a empresa será considerada **desclassificada**;

16.4. A segurança do site deverá receber para a conexão IPV6, nota igual a (A+), caso essa situação não seja atendida a empresa será considerada **desclassificada**;

16.5. Sendo aprovada em ambos os itens 16.3 e 16.4, passaremos para o 16.6 onde a empresa deverá atender 100% das funcionalidades requisitadas, no mesmo site que foi aprovado no item 16.3 e 16.4, não sendo permitido a mudança de acesso;

16.6. ARQUITETURA DO SISTEMA	S/N
16.6.1. O sistema deve ser responsivo.	
16.6.2. O sistema deve ser totalmente web, compatível com os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web.	

16.6.3. O sistema deve permitir abertura e consulta do status do chamado pelo telegram ao operador devidamente cadastrado.	
16.6.4. O sistema deve possuir ferramenta de suporte on-line, permitindo a abertura dos chamados e encaminhando para o perfil desejado.	
16.7. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DE CONEXÃO	S/N
16.7.1. O sistema deve permitir que o operador faça desbloqueio através de chatbot no TELEGRAM ou WHATSAPP;	
16.7.2. O sistema deve permitir para o administrador, visualizar em tempo real, o estado das conexões de seus usuários com a internet identificando a intensidade do sinal.	
16.7.3. O sistema deve permitir bloquear acesso a determinado IP diretamente na interface de administração.	
16.7.4. O sistema deve permitir o uso de tag por computador, limitando o acesso DO operador, apenas para o computador que identificou o tag.	
16.8. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DAS SENHAS	S/N
16.8.1. Deve existir uma ferramenta para recuperação automática de senhas.	
16.8.2. Senhas iniciais devem ser geradas aleatoriamente e enviadas ao e-mail cadastrado.	
16.8.3. O sistema deverá obrigar a troca de senha após o primeiro login.	
16.8.4. Deve ser configurável o número de tentativas para que o sistema faça o bloqueio automático da senha, após o número de tentativas;	
16.9. INTEROPERABILIDADE COM O DATASUS	S/N
16.9.1. O sistema deve gerar arquivo de faturamento compatível com o layout BPA-C e BPA-I inclusive com campo de controle válido, padrão SIA (MS), padrão SIH (MS) e APAC magnética;	
16.9.2. O sistema em digitando o CNES da unidade, deve importar do (ministério da saúde) os dados do SCNES da unidade, inclusive com os nomes dos profissionais e seus respectivos CBOs;	
16.9.3. Ao gerar o faturamento ambulatorial o responsável pode selecionar, um ou múltiplos prestadores a serem processados.	
16.9.4. O sistema deve possuir ferramenta para inserção manual de procedimentos consolidados podendo selecionar o mês/ano e usando os seguintes campos (Código, Ocupação, Idade, Quantidade.).	

16.9.5. Ao gerar a produção deve emitir relatório de faturamento dos procedimentos que foram contratualizados com valores diferentes de tabela SUS.	
16.9.6. O sistema deve gerar arquivo de faturamento compatível com o layout APAC inclusive com campo de controle válido.	
16.9.7. Ao gerar o faturamento de APAC o responsável pode selecionar um ou múltiplos prestadores e as respectivas modelos de APAC a serem processadas.	
16.9.8. Gerar relatório das Apacs por médico por unidade de execução e por tipo de APAC.	
16.9.9. Assim que a APAC for autorizada, o sistema deve numerar automaticamente a APAC, tornando assim a APAC válida;	
16.9.10. Gerar relatório das Apacs por tipo de APAC.	
16.9.11. O gestor deve possuir a opção de gerar a produção de um período por mais de uma vez e ignorar dados já exportados.	
16.9.12. Mesmo que o paciente possua mais de um CNS, o sistema deve apontar para apenas um dos CNS.	
16.9.13. Em digitando o CNS ou o CPF o sistema deve importar os dados do paciente diretamente com o CADWEB, trazendo todos os dados do paciente existentes no CADWEB;	
16.10. PARÂMETROS DO SISTEMA GERAIS AMBULATORIAIS	S/N
16.10.1. Permitir definir dias de abertura de agenda de primeira vez.	
16.10.2. Permitir definir dias de abertura de agenda de retorno.	
16.10.3. Permitir definir dias de abertura de agenda de reserva.	
16.10.4. Permitir definir dias de abertura de agenda de pré marcação.	
16.10.5. Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de primeira vez.	
16.10.6. Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de retorno.	
16.10.7. Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de reserva.	
16.10.8. Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de pré marcação.	
16.10.9. Permitir definir a quantidade % de vagas para reaproveitamento da lista de espera.	

16.10.10.	Permitir definir hora de início e hora de término para abertura da agenda	
16.10.11.	Permitir definir CID padrão para agendamento;	
16.10.12.	Permitir definir período em horas para cancelamento dos agendamentos;	
16.10.13.	Permitir agendamento de encaixe;	
16.10.14.	O sistema deve permitir criar agendas específica para uma ou mais unidade, mesmo essa unidade pertencente a um município pactuado;	
16.10.15.	O sistema deve permitir criar agenda específica para um ou mais municípios, mesmo sendo esses municípios pactuados;	
16.11. CONTROLE DE PERFIS		S/N
16.11.1.	Permitir definir operadores por perfil.	
16.11.2.	Permitir mais de um perfil para o mesmo operador;	
16.11.3.	Permitir trocar de perfil sem necessidade de fazer logout.	
16.11.4.	Permitir criar perfil específico, determinando ícones para o novo perfil, e nome do novo perfil.	
16.11.5.	O sistema deve permitir definir quais os tipos de procedimentos que o operador terá acesso (ambulatorial e/ou AIH e/ou APAC).	
16.11.6.	O sistema deve permitir ao gestor ativar ou desativar o operador;	
16.11.7.	O sistema deve permitir colocar a vigência de data de início e data de fim de uso do operador.	
16.11.8.	O sistema deve permitir especificar quais os procedimentos que o operador terá acesso.	
16.12. PARÂMETROS DO SISTEMA PARA PROCEDIMENTOS		S/N
16.12.1.	Definir se o procedimento será regulado ou não.	
16.12.2.	Definir se o procedimento é físico ou financeiro.	
16.12.3.	Em sendo físico, definir a quantidade em número inteiro ≥ 1 .	
16.12.4.	Definir se o procedimento terá acesso para masculino, feminino ou ambos.	
16.12.5.	O sistema deve permitir definir a faixa etária para acesso ao procedimento.	

16.12.6.	O sistema deve permitir anexar documentos na solicitação do procedimento.	
16.12.7.	O sistema deve permitir definir quais documentos serão anexados a solicitação do procedimento.	
16.12.8.	Definir quantidade máxima para marcação em se tratando de grupo de procedimentos.	
16.12.9.	Permitir o cadastro de preparo por procedimento.	
16.12.10.	O sistema deve possuir ferramenta para criar fichas avulsas com os seguintes campos: (campo texto box, campo texto, campo numérico, campo data, campo múltipla escolha, campo escolha simples, campo título, e campo formula de cálculo);	
16.12.11.	O sistema deve permitir anexar fichas avulsas na solicitação do procedimento, para que sejam preenchidas pelo operador solicitante;	
16.13. PARÂMETRO DO SISTEMA PARA SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO		S/N
16.13.1.	O sistema deve registrar qual o CID do paciente para o procedimento solicitado.	
16.13.2.	O sistema deve possuir a tabela de CID disponível para consulta e verificação.	
16.13.3.	O sistema deve registrar qual o profissional que solicitou o procedimento ao paciente.	
16.13.4.	O sistema deve ter a lista de profissionais da unidade solicitante.	
16.13.5.	O sistema deve solicitar a justificativa do pedido da solicitação, para procedimentos regulados.	
16.13.6.	O sistema deve possuir ferramenta, para quando necessário, solicitar documentos anexos exigidos para a solicitação do procedimento, esses documentos deverão ser anexados no modelo PDF;	
16.13.7.	O sistema deve permitir trocar todos os pacientes, ou uma parte dos pacientes, para uma outra data de atendimento específica.	
16.13.8.	Permitir imprimir o CNS com logomarca do município.	
16.13.9.	O sistema deve permitir criar tetos por estabelecimento de saúde.	
16.13.10.	O sistema deve permitir criar tetos por procedimentos individuais ou em grupo.	
16.13.11.	O sistema deve permitir criar agendas por estabelecimento de saúde.	

16.13.12.	O sistema só deve permitir criar agendas com profissional validos para o procedimento.	
16.13.13.	O sistema só deve permitir criar agenda com CBOs validos para o procedimento.	
16.13.14.	O sistema deve permitir criar agendas por procedimentos individualizadas ou em grupo.	
16.13.15.	O sistema deve permitir criar agendas com pactuação (PPI).	
16.13.16.	O sistema deve permitir criar agendas de primeira vez.	
16.13.17.	O sistema deve permitir criar agendas de reserva (para uso apenas da regulação).	
16.13.18.	O sistema deve permitir estabelecer cotas por unidades.	
16.14. PPI E PDR		S/N
16.14.1.	O sistema deve permitir pactuar todos os alguns procedimentos do grupo de procedimentos.	
16.14.2.	O sistema deve permitir pactuar o procedimento tanto físico como financeiro.	
16.14.3.	O sistema deve permitir estabelecer um PDR para a hierarquização dos acessos as agendas em vários níveis.	
16.14.4.	O sistema deve guardar todos os logs de alteração feito no cadastro da PPI	
16.14.5.	Permitir a replicação da PPI do mês selecionado para os demais meses.	
16.15. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA E DEMAIS		S/N
16.15.1.	O sistema deve permitir o atendimento do paciente através do modelo SOAP;	
16.15.2.	O sistema deve permitir acrescentar as fichas avulsas no atendimento do prontuário do paciente para preenchimento de acordo com a necessidade do profissional de atendimento;	
16.15.3.	O sistema deve permitir edição dessas fichas sempre que os operadores possuírem poderes para isso.	
16.15.4.	O sistema deve permitir verificar o histórico das fichas sempre que os operadores possuírem poderes para isso.	
16.15.5.	O sistema deve permitir elaborar o receituário eletrônico;	

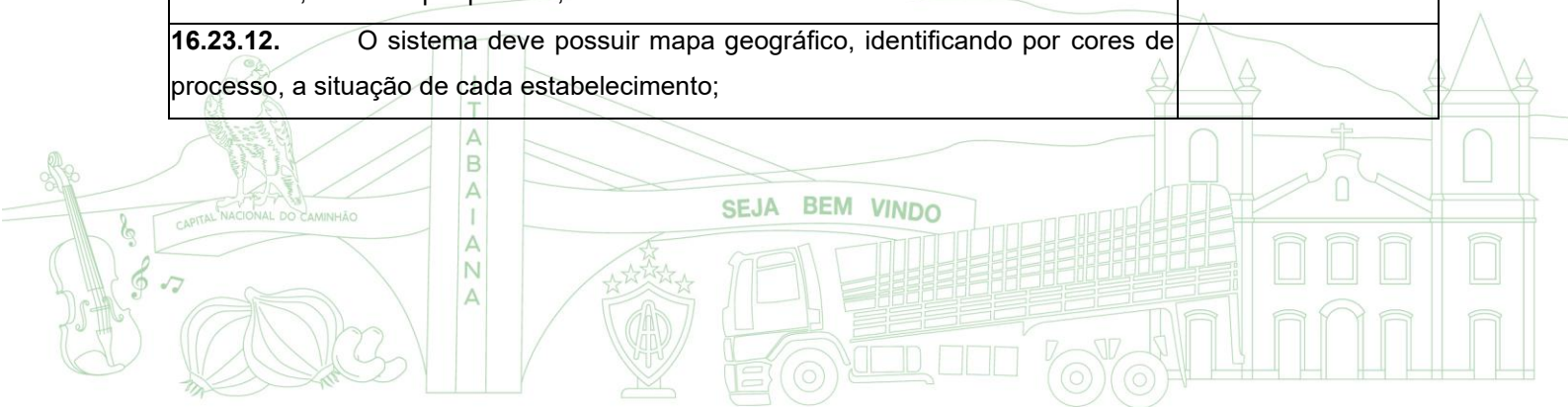
16.15.6.	O sistema deve permitir a dispensação do medicamento;	
16.15.7.	O sistema deve permitir a dispensação da vacinação do paciente;	
16.15.8.	O sistema deve guardar na nuvem todo o prontuário do paciente assim como os anexos.	
16.15.9.	O sistema deve permitir visualizar os documentos do paciente, tais como resultados de exames e solicitação de atendimento;	
16.15.10.	O sistema deve permitir anexar documentos no momento do atendimento;	
16.16. PAINEL DE CHAMADA PERSONALIZADO		S/N
16.16.1.	O sistema deve permitir o cadastro de painéis na unidade por setor.	
16.16.2.	O painel deve chamar pelo nome de acordo com a prioridade os pacientes que chegam para agendar.	
16.16.3.	O painel deve registrar o número de vezes que o paciente foi chamado.	
16.16.4.	O painel deve ser identificado por setor e número da sala.	
16.17. REGULAÇÃO DE APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTO CUSTO)		S/N
16.17.1.	O sistema deve permitir anexar documentos na solicitação de APAC.	
16.17.2.	O sistema deve permitir anexar fichas avulsas na solicitação da APAC.	
16.17.3.	Consulta das solicitações dos procedimentos de regulação, onde o sistema deverá disponibilizar as seguintes opções de pesquisa: por período, por situação (Solicitado, Aprovado, em Análise, Rejeitado, Devolvido e Cancelado), por usuário da Saúde, por estabelecimento solicitante, por profissional da Saúde solicitante, por procedimento solicitado, por tipo de regulação (Ambulatorial, AIH-Eletiva e AIH-Urgente) e por prioridade, exibindo a totalização por situação.	
16.17.4.	O sistema deve buscar automaticamente se o procedimento tem vaga ou está aguardando vaga;	
16.17.5.	O sistema deve mostrar se os documentos anexados foram visualizados ou não;	
16.17.6.	O sistema deve permitir classificar a solicitação por grupo de urgência;	
16.17.7.	O sistema deve permitir que o gestor crie uma classificação de grupos de urgências;	

16.17.8.	O sistema deve ter uma ferramenta de marcação inteligente, que permita ao gestor em o próprio sistema mostrando que tem vaga do procedimento o sistema automaticamente executar a marcação;	
16.17.9.	Consulta de usuário da Saúde, permitindo a visualização das solicitações dos procedimentos de regulação contendo a situação (Solicitado, Aprovado, Em Análise, Rejeitado e Devolvido), onde o sistema deverá possibilitar o agendamento apenas para situação: "Aprovado".	
16.17.10.	O sistema devesa identificar se a APAC, é única, de primeira vez ou de continuidade.	
16.18. REGULAÇÃO DE LEITOS		S/N
16.18.1.	Permitir realizar solicitação de leito, para solicitar leito será necessário informar o tipo de leito, CID, prioridade, médico solicitante, resumo do caso.	
16.18.2.	Permitir que o médico regulador possa analisar todos os casos de pacientes que tiveram leitos solicitados.	
16.18.3.	Permitir que o médico regulador possa classificar através de cores as prioridades de solicitações.	
16.18.4.	Permitir após análise do médico regulador, a listagem dos leitos disponíveis para reserva.	
16.18.5.	Permitir que caso haja um leito disponível para reserva, poderá vincular um paciente ao leito.	
16.18.6.	Permitir que o hospital cujo leito foi reservado, realize a confirmação da chegada do paciente bem como a saída deste, a fim de liberar o leito para futuros encaminhamentos.	
16.18.7.	O sistema permite que o médico regulador visualize as fichas avulsas inseridas na solicitação do paciente;	
16.18.8.	O sistema deve mostrar para cada solicitação a posição na fila do paciente;	
16.18.9.	O sistema deve guardar todos os passos entre a solicitação do procedimento do paciente até sua autorização permitindo que possa ser feita uma auditoria, entre o operador que solicitou e o profissional que autorizou o procedimento, para auditoria quando necessário;	
16.19. FERRAMENTA DE B.A. (BUSSINES ANALYTICS)		S/N

16.19.1.	Demonstrar gráfico, mapa de leito, com taxa de ocupação de leito especificando (leito reservado, leito ocupado, leito disponível e leito impedido).	
16.19.2.	Ao clicar em cima do mapa saber: quando reservado ou ocupado, para qual paciente e a previsão de alta, quando interditado deve ser possível saber o motivo.	
16.19.3.	Deve existir uma ferramenta para configurar e padronizar as cores que aparecerão no gráfico.	
16.19.4.	Deve existir um gráfico que mostre o resumo geral dos leitos da unidade.	
16.19.5.	Deve existir um painel mostrando se as equipes de atenção básica atingiram as metas especificadas;	
16.19.6.	O sistema deve permitir visualizar os atendimentos por equipes colocando por cores em vermelho os pacientes que não atingiram as metas de atendimentos, especificando CNS do paciente e nome do paciente, de acordo com a especificidade do atendimento;	
16.19.7.	O sistema deve permitir mostrar a quantidade de atendimentos por profissional por período, para mostra a produtividade do profissional;	
16.20. APLICATIVO DO CIDADÃO		S/N
16.20.1.	No momento da prova de conceito, a empresa deverá instalar o aplicativo do cidadão em uma pessoa escolhida pela comissão, importante mostrar o vínculo do cadastro do paciente com a pessoa escolhida para evitar vazamento de dados.	
16.20.2.	O sistema deve permitir ao cidadão saber qual a posição na fila está sua solicitação de internação.	
16.20.3.	O sistema deve permitir ao cidadão saber do seu histórico de solicitações e atendimentos na saúde, quando o acesso foi através do sistema proposto.	
16.21. HOSPITALAR/PRÉ INTERNAÇÃO		S/N
16.21.1.	Apresentar a relação de pacientes agendados para procedimentos cirúrgicos e procedimentos clínicos por um determinado período.	
16.21.2.	Apresentar a data e hora do procedimento, local que irá ser realizado, tempo de permanência previsto para conclusão do atendimento.	
16.21.3.	Apresentar meios de reserva de leitos para o paciente agendado, colocando este em bloqueio para uso e garantir a admissão conforme o planejado.	

16.21.4.	Apresentar em tela o nome e especialidade do profissional médico, apresentar cadastro completo quando solicitado, possuindo os dados de pessoa física, Número Registro Geral, Número Cadastro Nacional de Pessoa Física, Número de Cadastro Nacional de Saúde, endereço. Telefones e registro de imagem fotográfica.	
16.21.5.	Apresentar meios de alterar as informações principais do paciente conforme averiguação prévia, como dados de documentos, endereço, telefone e situação familiar.	
16.21.6.	Apresentar meios de busca de atendimentos anteriores dos pacientes listados para pré- atendimento, mostrando o prontuário, data de atendimento, hora de atendimento, médico responsável pelo atendimento, local de atendimento, especialidade, data de saída ou alta hospitalar, tipo de saída ou alta hospitalar e procedimentos que este foi submetido nos atendimentos anteriores.	
16.21.7.	Apresentar a relação de cirurgias por um determinado período de interesse, com filtros de buscas de agendamento ativo, pré-atendimento total, pré-atendimento parcial, sem pré- atendimento e canceladas, mostrando o nome do paciente, data e hora do procedimento, procedimento a ser realizado, médico responsável pelo procedimento.	
16.21.8.	Oferecer meio de visualização e impressão do mapa cirúrgico com filtros de procedimentos por sala e procedimentos por profissional médico, por um determinado período, apresentado a hora do procedimento, duração estimada, número do protocolo de cirurgia, nome do paciente e o procedimento a ser realizado.	
16.22. HOSPITALAR / PERICIA		S/N
16.22.1.	O sistema deverá possuir opção de incluir ou não a etapa de perícia na regulação da AIH.	
16.22.2.	O sistema deve permitir anexar exames e documentos na solicitação da AIH.	
16.22.3.	Os anexos que devem ser exigidos devem ser parametrizados e informados não ato da solicitação.	
16.22.4.	O Perito poderá devolver para que o solicitante complete alguma informação que esteja faltando.	
16.22.5.	O solicitante poderá reenviar ou cancelar a solicitação.	
16.22.6.	A validade da perícia deve ser parametrizada em dias.	

16.22.7.	Após o vencimento da perícia o sistema deve retornar o processo para etapa inicial de perícia.	
16.22.8.	Sempre que o perito entender necessário o sistema deve permitir o agendamento da perícia presencial.	
16.23. VIGILÂNCIA SANITÁRIA		S/N
16.23.1.	O sistema deve importar dados do estabelecimento, através de CNPJ digitado, importando, nome, nome de fantasia, endereço, e-mail e CNAEs;	
16.23.2.	O sistema deve permitir cadastrar alvará de acordo com os CNAEs	
16.23.3.	O sistema deve permitir cadastrar documentos obrigatórios ou não obrigatórios de acordo com os alvarás;	
16.23.4.	O sistema deve permitir cadastrar o fluxo de status do processo de acordo com os alvarás, especificando cores para cada fase do processo;	
16.23.5.	O sistema deve permitir informar por e-mail ao estabelecimento a situação do seu processo;	
16.23.6.	O sistema deve permitir a assinatura digital dos alvarás, inclusive dos fiscais que acompanharam a vistoria no local;	
16.23.7.	O sistema deve permitir cadastrar os profissionais que irao acompanhar a vistoria no local;	
16.23.8.	O sistema não deve permitir a exclusão de um processo, apenas desativa-lo;	
16.23.9.	O sistema deve permitir o cadastro de restrições e autorizações por alvarás;	
16.23.10.	O sistema deve permitir a impressão do alvará, incluindo suas autorizações e restrições;	
16.23.11.	O sistema deve ter flexibilidade de prazo para cada alvará, podendo ser mensal, anual ou por período;	
16.23.12.	O sistema deve possuir mapa geográfico, identificando por cores de processo, a situação de cada estabelecimento;	



Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Pregão Eletrônico nº. /2025
Processo Administrativo nº. 222/2024.

MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº/.....

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../20....., QUE FAZEM ENTRE SI O
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
ITABAIANA E A EMPRESA
.....

O Município de Itabaiana, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. Valmir dos Santos Costa, brasileiro, inscrito no CPF sob o n. 488.***.***-20, residente nesta cidade, através do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, inscrito no CNPJ sob nº 12.219.015/0001-24, localizada à Av. Vereador Olímpio Grande, nº 133, Bairro Porto, nesta cidade de Itabaiana/SE, neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) Municipal da Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº ***, de *** de ***** de 20**, publicada no DOM (Diário Oficial do Município) de ** de ***** de 20**, a Sra. *****, brasileiro(a), e inscrito(a) no CPF nº ***.***.***.**, residente no município de *****/**, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, com sede à, na Cidade de, Estado, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu(ua) Sócio(a) Administrador(a) OU procuração apresentada nos autos, o(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o nº., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n./....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos para implantação, manutenção e correção de solução integrada de gestão de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1.O Termo de Referência;

1.1.2.O Edital da Licitação;

1.1.3.A Proposta do contratado;

1.1.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses corridos contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

3.1.1. Este Termo de Referência inclui também a Matriz de Risco relacionado à execução do contrato, detalhando os potenciais riscos envolvidos no cumprimento das obrigações contratuais, bem como as estratégias de mitigação adotadas para cada um desses riscos.

3.1.2. A Contratada declara ter analisado e compreendido o Matriz de Risco anexado ao presente contrato, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias para mitigar os riscos identificados durante a execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Os medicamentos serão fornecidos pelo desconto constante na proposta da Contratada, perfazendo o presente contrato num valor total estimado de R\$ _____, ____ (____), com desconto de ____% (____) nos medicamentos éticos (de referência), ____% (____) nos medicamentos similares e ____% (____) nos medicamentos genéricos. Todos os descontos são referentes aos medicamentos listados na Revista ABC Farma.

- 5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/02/2025.
- 7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1.** São obrigações do Contratante:

- 8.2. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.3. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.4. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itabaiana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.6. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- 9.2. Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- 9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 9.4. Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria da Saúde ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 9.6. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato.
- 9.7. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.

- 9.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- 9.9.** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- 9.10.** Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- 9.11.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- 9.12.** Manter a confidencialidade de todas as informações e documentos fornecidos pela Contratante, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos no contrato e não os divulgando a terceiros sem prévia autorização por escrito da contratante.
- 9.13.** Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste contrato, a contratada ficará sujeita a penalidades conforme previsto na Cláusula 11 deste contrato e na legislação pertinente.
- 9.14.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.16.** Comunicar ao contratante, imediatamente e por escrito, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.17.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.18.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.20.** Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade

Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.21.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.22.** Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.23.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.24.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.25.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.26.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.27.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.28.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.29.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.30.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

- 9.31.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.32.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 9.33.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 11.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 11.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas

alíneas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.5.1. Para a infração descrita no subitem 11.1.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.

11.2.5.2. Para infração descrita no subitem 11.1.2, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.

11.2.5.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.

11.2.5.4. Para infrações descritas no subitem 11.1.4, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

11.2.5.5. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 20% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.5.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3.** Indenizações e multas.
- 12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 13.1.1. Gestão/Unidade: [...]
 - 13.1.2. Fonte de Recursos: [...]
 - 13.1.3. Programa de Trabalho: [...]
 - 13.1.4. Elemento de Despesa: [...]
 - 13.1.5. Plano Interno: [...]
 - 13.1.6. Nota de Empenho: [...]
- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no

respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

.....
.....
Contratante

.....
.....
Contratada

TESTEMUNHA 01:

TESTEMUNHA 02:

[Nome Completo]

[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. _____

Doc. Identificação nº. _____



Anexo III – Matriz de Risco

Pregão Eletrônico nº. /2025
Processo Administrativo nº. 222/2024.

1. Informações Básicas:

- 1.1. **Número da Matriz de Alocação de Riscos:** 034/2024
- 1.2. **Responsáveis:** Ana Luiza Santos Morais e Odirlei Braga de Menezes
- 1.3. **Data:** 30/12/2024
- 1.4. **Objeto da Matriz de Riscos:** Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos para implantação, manutenção e correção de solução integrada de gestão de saúde, com atendimento técnico e licenciamento de plataforma web por prazo determinado, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe

2. Riscos Identificados:

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-01	Desconhecimento do rito processual do processo de planejamento da contratação.	Falta de capacitação dos servidores convidados ou designados como equipe de planejamento.	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	1	5	5 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor Demandante / Equipe de Planejamento

Impacto:

I-01: Atrasos na execução do processo licitatório, bem como em falhas na conformidade com as regulamentações legais e procedimentais.

I-02: Pode levar à invalidação do processo licitatório, litígios legais e perda de confiança das partes interessadas.

I-03: Se efetivada a contratação, pode comprometer a qualidade global da contratação, seleção inadequada de prestadores, falta de avaliação adequada das propostas e falta de alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Ações Preventivas:

P-01: Reunião inicial com os possíveis servidores que comporão a equipe de Planejamento para esclarecer questões sobre o tema Planejamento da Contratação.

P-02: Envolver o setor jurídico para orientar e assessorar a equipe responsável pelo processo licitatório quanto aos requisitos legais e procedimentais.

P-03: Realizar revisão detalhada de processos licitatórios anteriores, identificando os procedimentos corretos e os pontos de melhoria a serem aplicados no processo atual.

P-04: Estabelecer procedimentos padronizados e documentados para o planejamento e execução de processos licitatórios, garantindo a conformidade com o rito processual

Ações de Contingência:

C-01: Em caso de identificação de desconformidade com o rito processual durante o processo licitatório, envolver imediatamente uma equipe jurídica especializada para avaliar os riscos e propor soluções para mitigar as consequências.

C-02: Reavaliar e replanejar, levando em consideração os requisitos do rito processual, a fim de evitar possíveis litígios e garantir a validade e eficiência de toda a contratação.

C-03: Monitoramento contínuo durante todo o processo licitatório, identificando prontamente quaisquer desvios do rito processual e tomando medidas corretivas imediatas para mitigar os riscos associados.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-02	Estimativas de quantidades incompatíveis com a real necessidade da Secretaria de Saúde	Falta de informações precisas sobre as necessidades reais da Secretaria de Saúde ou erro na estimativa de demanda.	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor Demandante / Setor Técnico

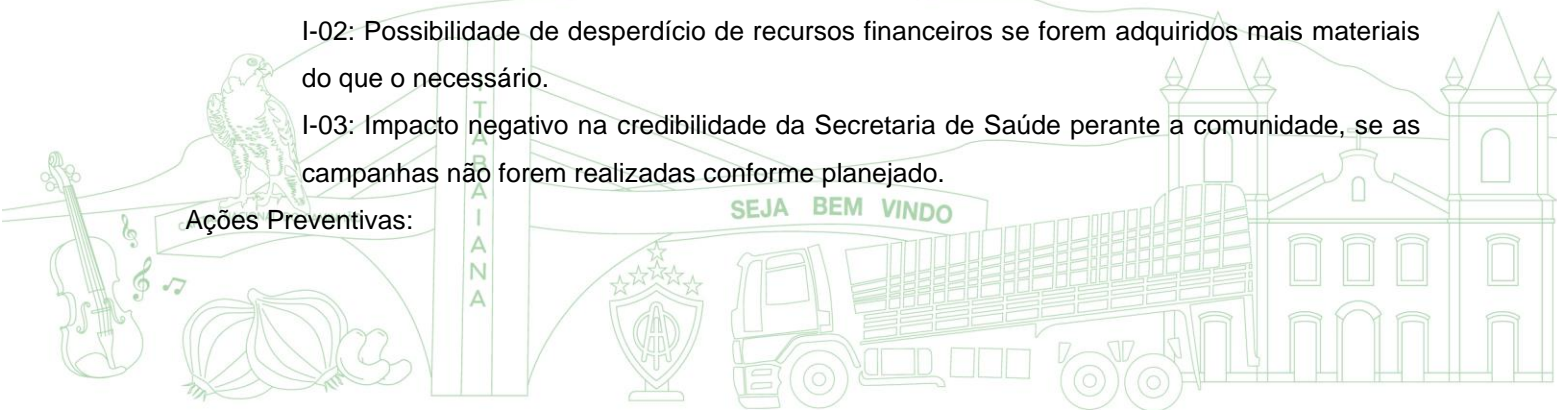
Impacto:

I-01: Risco de interrupção das campanhas de saúde devido à falta de materiais necessários.

I-02: Possibilidade de desperdício de recursos financeiros se forem adquiridos mais materiais do que o necessário.

I-03: Impacto negativo na credibilidade da Secretaria de Saúde perante a comunidade, se as campanhas não forem realizadas conforme planejado.

Ações Preventivas:



P-01: Realizar uma análise detalhada das necessidades atuais e futuras da Secretaria de Saúde, considerando fatores como população atendida, sazonalidade de demanda e eventos específicos de saúde pública.

P-02: Estabelecer mecanismos de monitoramento contínuo para ajustar as estimativas de quantidades conforme necessário ao longo do contrato.

P-03: Envolver profissionais de saúde e especialistas em comunicação para auxiliar na elaboração das estimativas de demanda.

Ações de Contingência:

C-01: Manter um estoque de reserva de materiais essenciais para as campanhas de saúde, para mitigar o impacto de estimativas imprecisas.

C-02: Estabelecer procedimentos claros para lidar com mudanças nas necessidades de material durante a execução do contrato, como a possibilidade de solicitar entregas adicionais ou ajustar as quantidades encomendadas.

C-03: Estabelecer canais de comunicação eficazes com os fornecedores, para facilitar uma resposta rápida a qualquer problema relacionado à disponibilidade de materiais.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-03	Definição imprecisa do objeto	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	1	5	5 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor Demandante

Impacto:

I-01: Ambiguidades e interpretações divergentes por parte dos licitantes.

I-02: Risco de fornecimento de produtos ou serviços que não atendam às necessidades da Secretaria de Saúde.

I-03: Contratação fracassada.

I-04: Possibilidade de atrasos na execução do contrato devido à necessidade de esclarecimentos adicionais ou renegociações com o fornecedor.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise detalhada das necessidades da Secretaria de Saúde e traduzi-las em especificações claras e detalhadas do objeto.

P-02: Envolver profissionais de saúde, de comunicação e usuários finais, na definição do objeto para garantir que todas as necessidades sejam consideradas.

P-03: Realizar revisões técnicas e jurídicas das especificações do objeto para identificar e corrigir qualquer ambiguidade ou falta de clareza.

Ações de Contingência:

C-01: Alocação integral da equipe de planejamento da contratação na retificação da definição do objeto.

C-02: Em caso de disputas ou controvérsias decorrentes de interpretações diferentes da especificação técnica, recorrer a mecanismos alternativos de resolução de conflitos, como mediação ou arbitragem, para evitar atrasos e garantir a conclusão bem-sucedida do processo licitatório.

C-02: Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-04	Termo de Referência incompleto ou inconsistente	Atraso na contratação, prejuízo ao erário	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Planejamento / Equipe Técnica

Impacto:

I-01: Seleção inadequada de prestadores de serviços, resultando em contratos que não atendem adequadamente às necessidades dos usuários do SUS.

I-02: Haverá prejuízos nos objetivos fundamentais da Secretaria Municipal de Saúde podendo resultar em atrasos, custos adicionais, qualidade inferior dos serviços e insatisfação dos usuários.

Ações Preventivas:

P-01: Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação, incluindo profissionais de saúde, garantindo uma compreensão abrangente das necessidades, requisitos e expectativas de todas as partes interessadas.

P-02: Realizar revisões técnicas e jurídicas do Termo de Referência para garantir sua completude, consistência e clareza.

Ações de Contingência:

C-01: Suspensão do Certame e alocação integral da equipe de planejamento da contratação na atualização do termo de referência.

C-02: Estabelecer um procedimento claro para lidar com solicitações de esclarecimento ou mudanças no Termo de Referência durante a fase externa do processo licitatório.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-05	Prestação de Serviços não previstas no Plano Anual de Contratações.	Não manifestação da(s) unidade(s) demandante(s) do bem/material e serviços no período de coleta das demandas para o Plano Anual de Contratações.	Planejamento	Administração
Avaliação (*)				
Probabilidade		Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
1		4	4 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor Demandante

Impacto:

I-01: Desalinhamento com as necessidades prioritárias da saúde pública, desperdício de recursos financeiros e atrasos no processo de contratação.

I-02: Possibilidade de atrasos na execução do contrato, caso os serviços adicionais demandem tempo adicional para serem incluídos.

I-02: Pode comprometer a eficácia do planejamento estratégico e a alocação eficiente de recursos, afetando outras áreas de atuação devido ao foco em serviços não previstos.

Ações Preventivas:

P-01: Desenvolver um Plano Anual de Contratações detalhado e abrangente, que leve em consideração as necessidades identificadas, definindo claramente os serviços a serem contratados, os critérios de seleção dos prestadores e as metas a serem alcançadas.

P-02: Engajar os gestores de saúde, profissionais de saúde, representantes da comunidade e outras partes interessadas no processo de planejamento, garantindo que suas perspectivas e necessidades sejam consideradas na definição do Plano Anual de Contratações.

Ações de Contingência:

C-01: Avaliar a relevância da contratação para as necessidades prioritárias da saúde pública e, se justificado, retroceder as fases do processo de contratação objetivando a correção/atualização do PCA.

C-02: Manter uma comunicação transparente com todas as partes interessadas, incluindo usuários do SUS, prestadores de serviços e órgãos de controle, sobre quaisquer mudanças ou

ajustes no Plano de Contratações Anual e nos processos licitatórios, garantindo o entendimento e o apoio de todos os envolvidos.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-06	Falta de Definição de Requisitos Adequados	Descrição insuficiente dos requisitos da contratação	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	3	6 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Planejamento / Setor Demandante

Impacto:

I-01: A falta de uma definição clara e abrangente dos requisitos necessários pode levar a uma seleção inadequada de prestadores e empresas.

I-02: Pode resultar em serviços que não atendem às necessidades específicas das campanhas de saúde, causando insatisfação e comprometendo a eficácia das ações da Secretaria Municipal de Saúde.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise detalhada das necessidades da população-alvo, levando em consideração fatores como demografia, epidemiologia das doenças prevalentes, acesso geográfico e demanda esperada.

P-02: Envolver profissionais de saúde, gestores e representantes da comunidade na definição dos requisitos, garantindo uma compreensão abrangente das necessidades e prioridades.

P-03: Realizar estudos de referência com sistemas de saúde semelhantes em outras regiões, identificando melhores práticas e adaptando-as às necessidades específicas do SUS.

Ações de Contingência:

C-01: Estabelecer mecanismos de revisão regular dos requisitos, permitindo ajustes conforme necessário ao longo do tempo, para acompanhar mudanças na demografia, na epidemiologia das doenças e nas necessidades da comunidade.

C-02: Nomear equipe de gestão de contrato composta por profissionais multidisciplinares em saúde pública, encarregando-os de avaliar periodicamente a adequação dos requisitos e propor ajustes conforme necessário e legalmente permitido.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
--------	-------	----------------	------	--------------

R-07	Licitação deserta ou fracassada	Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado e/ou valor estimado não atrativo a possíveis interessados	Planejamento / Seleção do Prestador	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	5	10 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe Técnica / Setor de Licitações

Impacto:

I-01: Atraso na obtenção dos bens ou serviços necessários para a Secretaria de Saúde, o que pode afetar a execução de projetos e programas planejados.

I-02: Possibilidade de aumento dos custos devido à necessidade de prorrogar contratos existentes ou buscar fornecedores alternativos em regime de urgência.

Ações Preventivas:

P-01: Estimar de forma adequada os valores dos serviços, de forma que seja economicamente viável o contrato ao (s) licitante (s).

P-02: Realizar uma análise de mercado abrangente para avaliar o interesse potencial dos fornecedores antes de lançar a licitação.

P-03: Garantir que os requisitos da licitação sejam claros, justos e não excessivamente restritivos para atrair um número suficiente de participantes.

Ações de Contingência:

C-01: Estabelecer um plano de contingência para lidar com uma licitação deserta ou fracassada, incluindo a possibilidade de reabertura da licitação com requisitos revisados, ou busca de alternativas no mercado.

C-02: Realizar uma análise pós-licitação para identificar as causas do fracasso e implementar medidas corretivas para evitar recorrências no futuro.

C-03: Formalização de contratação emergencial, para atender às necessidades imediatas, até a finalização de novo processo licitatório.

R-08	Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
		Atraso na conclusão da licitação.	Falta de planejamento	Planejamento	Administração
	Avaliação (*)				
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)		
	1	2	2 (Baixo)		
Tratamento ao Risco					

Responsável: Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

Impacto:

I-01: Possíveis atrasos na implementação de projetos ou programas da Secretaria de Saúde devido à falta de fornecedores ou contratos em vigor.

I-02: Potencial para aumento dos custos devido à necessidade de estender contratos existentes ou buscar soluções alternativas temporárias enquanto a licitação está em curso.

Ações Preventivas:

P-01: Estabelecer prazos claros e realistas para cada etapa do processo de licitação e garantir que os recursos necessários estejam disponíveis para cumpri-los.

P-02: Antecipar potenciais obstáculos e implementar medidas proativas para mitigá-los, como realizar revisões antecipadas dos documentos de licitação e garantir que todas as partes interessadas estejam alinhadas desde o início.

P-01: Automatizar e simplificar os processos sempre que possível para reduzir a burocracia e agilizar o fluxo de trabalho.

Ações de Contingência:

C-01: Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-09	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Desencadeado por questionamentos legais, técnicos ou administrativos feitos por licitantes ou terceiros em relação aos termos da licitação	Seleção do Prestador	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	2	4 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor de Licitações

Impacto:

I-01: Não atendimento à demanda no prazo necessário, resultando em um adiamento na contratação do prestador para fornecer os materiais gráficos.

I-02: Potencial para atrasos na implementação de projetos ou programas de saúde devido à incerteza sobre o resultado da licitação.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise detalhada da documentação do processo licitatório antes de sua publicação, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos, incluindo revisão cuidadosa dos termos do edital, especificações técnicas e demais documentos.

P-02: Envolver a equipe jurídica na revisão do edital e demais documentos para identificar potenciais pontos de contestação.

P-03: Certificar de que todas as cláusulas estejam em conformidade com a legislação vigente.

Ações de Contingência:

C-01: Estabelecer com o Setor de Licitações e Equipe Técnica demandante, monitoramento constante do andamento do processo licitatório, objetivando identificar prontamente qualquer indício de impugnação e agir de forma proativa para evitar possíveis atraso.

C-02: Manter uma comunicação transparente entre o Setor de Licitações e Equipe Técnica demandante para formalização de respostas rápidas para lidar com impugnações, estando preparados para analisar as impugnações assim que forem apresentadas, respondendo de maneira ágil e eficiente.

C-03: Em caso de impugnação, realizar uma revisão imediata do edital, avaliando a validade e a fundamentação da contestação. Se necessário, promover ajustes rápidos e claros, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia.

C-04: Manter total transparência em relação às impugnações e respostas, garantindo que todas as informações sejam publicadas de forma acessível a todos os participantes e interessados.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-10	Falta de habilitação adequada da proposta vencedora havendo fatos com impedimentos para a contratação.	Informações inadequadas fornecidas pelo licitante vencedor, falta de documentação necessária ou descoberta de fatos que impeçam a contratação durante a fase de verificação de documentos.	Seleção do Prestador	Administração
Avaliação (*)				
Probabilidade		Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
1		3	3 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor de Licitações

Impacto:

I-01: Impossibilidade de conclusão da contratação da empresa.

I-02: Atrasos significativos no processo licitatório com análise documental das empresas remanescentes.

I-03: Se a contestação de habilitação ineficiente por parte da empresa vencedora, se der por outros licitantes ocorre apresentação recursos e alegações, prologando ainda mais o processo licitatório e poderia resultar na necessidade de uma nova avaliação.

I-04: Se a habilitação inadequada for identificada após a assinatura do contrato, pode ser necessário rescindir o contrato existente e iniciar um novo processo licitatório o que impactaria diretamente os prazos para a execução dos serviços.

I-05: A necessidade de reavaliar a habilitação ou reiniciar o processo licitatório pode resultar em custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessário replanejar o cronograma, o que pode acarretar em gastos extras.

Ações Preventivas:

P-01: Estabelecer critérios claros e objetivos de habilitação durante o processo de seleção, garantindo que apenas empresas qualificadas e capazes de atender aos requisitos sejam consideradas.

P-02: Realizar uma verificação minuciosa dos documentos de habilitação fornecidos pelas propostas em sessão pública, incluindo certificados, registros e licenças necessárias para operar no setor de impressos.

P-03: Implementar verificações de antecedentes e referências das empresas concorrentes para garantir sua integridade e capacidade de cumprir as obrigações contratuais.

Ações de Contingência:

C-01: Inabilitar a proposta melhor selecionada devido ao óbice e convocar a próxima colocada para apresentar sua documentação para avaliação e análise.

C-02: Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão do contrato caso seja descoberto que a empresa vencedora não está devidamente habilitada, protegendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde e do público-alvo.

C-03: Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual a partir de lista de prestadores de serviços alternativos em cadastro de reserva, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	
R-11	Recursos procedentes.	administrativos	Análise superficial das propostas e/ou documentos ofertados no certame licitatório	Seleção do Prestador	Administração

Avaliação (*)		
Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)
2	3	6 (Médio)
Tratamento ao Risco		

Responsável: Setor de Licitações / Equipe Técnica

Impacto:

I-01: Atraso na implementação de projetos ou programas de saúde devido à necessidade de revisão das decisões contestadas.

I-02: Possível impugnação do processo licitatório, o que pode levar à suspensão ou anulação do mesmo.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma revisão prévia da documentação e dos procedimentos antes do lançamento do edital de licitação, identificando e corrigindo quaisquer irregularidades ou lacunas.

P-02: Garantir transparência no processo de licitação, fornecendo explicações claras e justificativas para todas as decisões tomadas pela administração.

P-03: Assegurar que todas as decisões durante o processo de licitação sejam documentadas de forma abrangente e transparente, para facilitar a defesa contra recursos posteriores.

P-04: Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.

Ações de Contingência:

C-01: Análise junto ao Conductor(a) do Certame quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-12	Seleção de prestador de serviços sem condições de cumprir o contrato	Falha do setor demandante, licitações e contratos em analisar de forma criteriosa as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame	Seleção do prestador	Administração
Avaliação (*)				
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	1	5	5 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor Demandante / Equipe Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

Impacto:

I-01: Risco de atrasos na implementação de projetos ou programas de saúde devido à incapacidade do prestador de serviços em cumprir o contrato.

I-02: Possibilidade de baixa qualidade dos serviços entregues, prejudicando a eficácia das intervenções de saúde.

I-03: Potencial para litígios contratuais, resultando em custos adicionais e desgaste da confiança pública.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma avaliação rigorosa dos licitantes durante o processo de seleção, levando em consideração não apenas o preço, mas também a capacidade técnica, experiência e capacidade financeira.

P-02: Exigir que os licitantes forneçam documentação comprovando sua capacidade de cumprir o contrato, incluindo referências de clientes anteriores e demonstrações financeiras.

P-03: Verificar a possibilidade de rescisão contratual.

P-04: Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do prestador infrator.

Ações de Contingência:

C-01: Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão do contrato caso o prestador de serviços não cumpra com as obrigações estabelecidas, garantindo que a Secretaria Municipal de Saúde possa tomar medidas corretivas rapidamente.

C-02: Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual, dentro dos limites legais, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

C-04: Realizar monitoramento constante do desempenho do prestador de serviços durante a execução do contrato, identificando rapidamente quaisquer sinais de falha ou não conformidade e tomando medidas corretivas imediatas.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-13	Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada	Verificação incorreta das condições de qualificação econômico-financeira do licitante contratado pelo setor demandante, licitações e contratos	Gestão de Contrato	Administração
Avaliação (*)				
Probabilidade		Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
2		4	08 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Setor de Licitações / Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Atraso na prestação de serviços essenciais, afetando a continuidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

I-02: Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.

I-03: As atividades das Unidade Municipais de Saúde serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas, além de descontentamento da população, perda de confiança no sistema de saúde e possíveis impactos negativos na saúde pública.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise minuciosa da situação financeira e da estabilidade da contratada antes de assinar o contrato, incluindo revisão de balanços financeiros, histórico de solvência e reputação no mercado.

P-02: Os responsáveis pela fiscalização devem sempre analisar a manutenção dos requisitos de habilitação da contratada durante a vigência contratual, e analisar relatórios financeiros regulares da contratada, monitorando sua saúde financeira.

P-03: Estabelecer uma política de pagamento que seja justa para ambas as partes, evitando atrasos excessivos nos pagamentos que possam impactar negativamente a contratada.

Ações de Contingência:

C-01: Verificar a possibilidade de rescisão contratual.

C-02: Abrir processo administrativo visando a sanção do prestador infrator.

C-03: Manter uma comunicação aberta e transparente com todos os envolvidos, incluindo a comunidade atendida, sobre os problemas enfrentados e as medidas sendo tomadas para resolver a situação.

C-04: Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual a partir de lista de prestadores de serviços alternativos credenciados previamente, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-14	Contratada não manter as condições de habilitação	Dificuldade da contratada em manter as condições de habilitação exigidas à época da contratação	Gestão de Contrato	Administração
Avaliação (*)				
Probabilidade		Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	

1	4	4 (Médio)
---	---	-----------

Tratamento ao Risco

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Impossibilidade de renovação contratual.

I-02: Interrupção dos serviços devido à falta de capacidade da contratada em cumprir as obrigações contratuais.

I-03: Potencial para aumento dos custos devido à necessidade de realização de novo procedimento licitatório para selecionar novo prestador.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise rigorosa da situação financeira e técnica da contratada antes da assinatura do contrato, garantindo que ela tenha capacidade para manter as condições de habilitação ao longo do tempo.

P-02: Estabelecer cláusulas contratuais claras que exijam que a contratada mantenha as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

P-03: Acompanhar as condições de habilitação da contratada, notificando-a quando da exigência de alguma pendência.

Ações de Contingência:

C-01: Fazer registro de ocorrência pelo descumprimento das obrigações contratuais, instaurar processo sancionador para eventual aplicação pela penalidade.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-15	Mudanças na demanda pelos serviços.	Mudanças nas políticas de saúde, surtos de doenças, variações sazonais na demanda ou emergências de saúde pública.	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	3	6 (Médio)	

Tratamento ao Risco

Responsável: Equipe de Fiscalização / Setor Demandante

Impacto:

I-01: Podem impactar as cláusulas contratuais relacionadas à quantidade de serviços a serem prestados.

I-02: Variações na demanda podem afetar a economia de escala originalmente prevista no contrato.

I-03: Possíveis custos adicionais para a Secretaria de Saúde para ajustar os termos do contrato ou contratar serviços adicionais para atender à demanda inesperada.

Ações Preventivas:

P-01: Análise prévia da demanda e flexibilidade contratual.

P-02: Incluir cláusulas contratuais que permitam ajustes na quantidade de serviços prestados, dentro dos limites legais, com base nas variações na demanda, com procedimentos claros para solicitar e aprovar essas mudanças.

P-03: Realizar análises regulares das tendências de demanda e revisões periódicas do contrato para garantir que esteja alinhado com as necessidades atuais.

P-04: Manter uma comunicação aberta e colaborativa entre a Secretaria de Saúde e a contratada para identificar precocemente mudanças na demanda e tomar medidas preventivas.

Ações de Contingência:

C-01: Negociação de ajustes contratuais em caso de mudanças significativas.

C-02: O contrato deve permitir ajustes nessas variáveis, incluindo a possibilidade de realocação ou redução de recursos, conforme necessário.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-16	Problemas ambientais	Atividades inadequadas de gestão de resíduos, poluição do ar e da água, desmatamento, entre outros.	Gestão de contrato	Administração / Contratada
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Poluição do ar e da água devido ao uso de tintas e solventes não sustentáveis.

I-02: Descarte inadequado de resíduos sólidos provenientes da produção dos materiais impressos.

Ações Preventivas:

P-01: Incluir cláusulas contratuais que exijam que a contratada utilize materiais de impressão sustentáveis e adote práticas de produção ambientalmente responsáveis.

P-02: Realizar auditorias ambientais regulares nas instalações da contratada para garantir conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

Ações de Contingência:

C-01: Manter uma comunicação aberta com a contratada sobre as preocupações ambientais e trabalhar em conjunto para encontrar soluções eficazes.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-17	Execução do serviço em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e Contrato	Contratada não consegue cumprir com o contrato firmado, frustração na prestação dos serviços	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	

Tratamento ao Risco

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Entregas de baixa qualidade que não atendem às necessidades da Secretaria de Saúde.

I-02: Atrasos na conclusão do projeto devido à necessidade de corrigir erros ou retrabalho.

I-03: Potencial para litígios contratuais se a contratada não cumprir os termos acordados no contrato.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma revisão detalhada e clara dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato durante a fase de seleção do prestador, garantindo que a empresa contratada compreenda completamente suas responsabilidades e obrigações.

P-02: Estabelecer procedimentos de monitoramento e avaliação da execução do contrato para identificar precocemente quaisquer desvios dos requisitos estabelecidos.

Ações de Contingência:

C-01: Notificações tempestivas à contratada.

C-02: Documentar cuidadosamente todos os problemas relacionados à execução do serviço para respaldar qualquer ação corretiva ou litígio futuro.

C-03: Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual, dentro dos limites legais, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
--------	-------	----------------	------	--------------

R-18	Falta de contingência para lidar com interrupções ou imprevistos durante a execução do contrato.	Falta de planejamento, má gestão dos recursos, falhas nos processos de controle de estoque, entre outros.	Gestão de Contrato	Administração / Contratada
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Interrupção dos serviços devido à falta de planejamento para lidar com imprevistos ou interrupções.

I-02: Possibilidade de falhas no controle de estoque, resultando em falta ou excesso de materiais.

I-03: Riscos de qualidade variável dos produtos entregues devido à falta de contingência para lidar com variações nos processos de produção.

I-04: Riscos à integridade e autenticidade dos materiais fornecidos devido à falta de medidas de segurança adequadas.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar uma análise de risco abrangente durante a fase de planejamento do contrato para identificar potenciais áreas de vulnerabilidade e desenvolver estratégias de contingência adequadas.

P-02: Estabelecer procedimentos claros para o controle de estoque e monitoramento da qualidade dos materiais entregues, com ações corretivas definidas para lidar com quaisquer desvios.

P-03: Estabelecer critérios claros de avaliação técnica que abordem especificamente as habilidades, experiência e recursos necessários para a execução bem-sucedida do objeto contratual.

P-04: Solicite documentação comprobatória da capacidade técnica durante a fase de habilitação.

Ações de Contingência:

C-01: Manter uma reserva de materiais ou recursos essenciais para lidar com emergências ou interrupções inesperadas.

C-02: Realizar simulações de cenários para testar a eficácia de plano de contingência e identificar quaisquer lacunas ou áreas de melhoria.

C-03: Estabelecer comunicação regular com a contratada para identificar rapidamente qualquer problema e buscar soluções.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-19	Gestão e fiscalização inadequada do contrato	Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato não detêm as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	2	4	8 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Atrasos na entrega dos panfletos e folders, comprometendo campanhas e ações de saúde pública.

I-02: Baixa qualidade dos materiais fornecidos, devido à falta de acompanhamento e fiscalização adequados.

I-03: Desgaste na relação entre a contratante e a contratada, resultando em dificuldades de comunicação e possível litígio.

Ações Preventivas:

P-01: Estabelecer claramente as responsabilidades de ambas as partes no contrato, especialmente quanto à comunicação e acompanhamento.

P-02: Capacitar os responsáveis pela gestão do contrato em técnicas de monitoramento e avaliação de desempenho.

P-03: Implementar um sistema de relatórios regulares e reuniões de acompanhamento para garantir uma comunicação eficaz entre as partes.

Ações de Contingência:

C-01: Designar um gestor de contrato alternativo em caso de ausência ou incapacidade do gestor principal.

C-02: Estabelecer penalidades contratuais claras em caso de descumprimento das cláusulas relacionadas à gestão e fiscalização do contrato.

C-03: Estabelecer um plano de comunicação de crises para lidar com situações emergenciais que possam surgir devido a falhas na gestão do contrato.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-20	Dependência excessiva da empresa contratada	Pode surgir devido à qualidade, preço competitivo, experiência, facilidade de trabalho ou falta de alternativas viáveis	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	3	4	12 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Atrasos na entrega dos materiais devido à incapacidade da empresa contratada de atender à demanda.

I-02: Falta de competitividade em futuros processos licitatórios devido à preferência pela empresa atual.

I-03: Risco de interrupção no fornecimento caso a empresa enfrente problemas financeiros ou operacionais.

Ações Preventivas:

P-01: Monitorar regularmente a capacidade financeira e operacional da empresa contratada para identificar potenciais problemas.

Ações de Contingência:

C-01: Manter um estoque de segurança de materiais críticos para mitigar os efeitos de possíveis interrupções no fornecimento.

C-02: Estabelecer um sistema de monitoramento do desempenho dos fornecedores durante a execução dos contratos, incluindo indicadores de qualidade, pontualidade na entrega e capacidade de resposta a solicitações da administração pública.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-21	Pagamentos indevidos à Contratada	Prejuízo ao erário	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	1	3	3 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Pagamentos por materiais não entregues ou entregues em quantidade inferior ao acordado, prejudicando a eficácia das campanhas de saúde pública.

I-02: Possibilidade de desperdício de recursos públicos, causando questionamentos por parte da comunidade e órgãos de controle.

Ações Preventivas:

P-01: Estabelecer controles internos robustos para verificar a conformidade dos pedidos de pagamento com os termos contratuais, incluindo revisões regulares por partes independentes.

P-02: Realizar auditorias internas periódicas para revisar os processos de pagamento e identificar potenciais pontos fracos que possam levar a pagamentos indevidos.

P-03: Estabelecer penalidades contratuais claras para casos de não conformidade na entrega dos materiais.

Ações de Contingência:

C-01: Abertura de procedimento legal objetivando exigir da Contratada a devolução dos valores pagos indevidamente ou o desconto em faturas futuras.

C-02: Desenvolver um plano de ação para lidar com pagamentos indevidos, incluindo investigações internas imediatas e a suspensão temporária dos pagamentos até a resolução do problema.

C-03: Implementar medidas disciplinares e legais contra as partes responsáveis por pagamentos indevidos, incluindo rescisão de contrato, recuperação de fundos e possíveis ações judiciais.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-22	Prorrogação da vigência do contrato após vencimento e/ou tempo hábil	Morosidade na condução do processo de prorrogação	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	1	5	5 (Médio)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Cometimento de ato ilegal; nulidade do ato.

I-02: Atraso na entrega dos materiais de divulgação, afetando campanhas de saúde planejadas.

Ações Preventivas:

P-01: Acompanhar o histórico de renovações e vigência do contrato; tramitar a prorrogação em tempo hábil.

P-02: Designar uma equipe responsável pela gestão de contratos, com atribuição clara de responsabilidades e autoridade para agir em caso de necessidade de renovação.

P-03: Implementar procedimentos claros e eficientes para solicitar, revisar e aprovar a renovação de contratos, reduzindo o tempo necessário para concluir o processo.

P-04: Realizar revisões periódicas dos contratos para identificar prazos de vigência iminentes e iniciar o processo de renovação com antecedência suficiente.

Ações de Contingência:

C-01: Revogação do aditivo contratual indevido.

C-02: Formalização de contratação emergencial, para atender às necessidades imediatas, até a finalização de novo processo licitatório.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-23	Litígios contratuais.	Interpretação ambígua de cláusulas contratuais	Gestão de Contrato	Administração / Contratada
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	3	3	9 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização / Equipe de Contratação

Impacto:

I-01: Diálogo constante e revisão contínua do contrato para evitar desacordos.

I-02: Atrasos significativos no cumprimento das obrigações contratuais, impactando diretamente a execução dos serviços e o atendimento às ações de saúde desenvolvidas pela Secretaria.

I-03: Comprometimento do orçamento inicialmente estabelecido.

I-04: Podem ocorrer suspensão temporária dos serviços, causando impactos diretos na entrega de serviços essenciais à comunidade.

Ações Preventivas:

P-01: Elaboração clara e detalhada do contrato, especificando direitos e responsabilidades.

P-02: Estabelecer critérios objetivos para avaliação do desempenho contratual, evitando avaliações subjetivas.

P-03: Definir termos e prazos de maneira precisa, evitando interpretações distintas sobre datas de execução, prazos de pagamento, e outras condições contratuais.

Ações de Contingência:

C-01: Mediação ou arbitragem em caso de litígios e revisão contratual.

C-02: Realizar uma avaliação detalhada dos litígios, identificando as causas subjacentes, as responsabilidades de cada parte e os pontos de divergência que servirá como base para a resolução efetiva dos problemas.

C-03: Realizar uma revisão detalhada do contrato, identificando cláusulas ambíguas ou lacunas que possam ter contribuído para os litígios. Ajustar o contrato conforme necessário para evitar futuras disputas similares.

C-04: Desenvolver planos de ação específicos para abordar cada ponto de litígio identificado. Estabelecer prazos e responsabilidades claras para a implementação das soluções propostas.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para
R-24	Falta de capacitação adequada da equipe responsável pelo gerenciamento do contrato	Equipe responsável pelo gerenciamento do contrato não estiver adequadamente capacitada.	Gestão de Contrato	Administração
	Avaliação (*)			
	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco (I x P) (**)	
	3	3	9 (Elevado)	
Tratamento ao Risco				

Responsável: Equipe de Fiscalização

Impacto:

I-01: Atrasos na entrega dos panfletos e folders, prejudicando campanhas de saúde pública.

I-02: Possibilidade de recebimento de materiais de baixa qualidade devido à falta de controle.

I-03: Risco de penalidades contratuais devido a não conformidade com as especificações.

Ações Preventivas:

P-01: Realizar um levantamento das necessidades de capacitação da equipe antes do início do contrato.

P-02: Desenvolver um programa de treinamento específico para a equipe responsável pelo gerenciamento do contrato.

Ações de Contingência:

C-01: Manter um canal de comunicação aberto com a empresa contratada para relatar problemas de qualidade e agilizar soluções.

C-02: Estipular penalidades contratuais específicas para casos de não conformidade devido à falta de capacitação da equipe, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Obs.1: (*) A avaliação da probabilidade e do impacto foi analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL	DESCRIPTOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1	Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5	Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Obs.2: (**) Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto obteve-se o nível do risco, que foi classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 – 2	Baixo
3 – 6	Médio
8 – 12	Elevado
15 – 25	Extremo

3. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

3.1. Nenhum acompanhamento incluído.

