



## Prefeitura de Itabaiana / Fundo Municipal de Saúde CNPJ Nº. 12.219.015/0001-24

### **Pregão Eletrônico**

Nº 014/2024

### **Contratante**

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

### **Objeto**

Contratação de empresa especializada para gerenciamento técnico e operacional, por meio de Clínica Digital a ser instalada no Município e Monitoramento de Pacientes Crônicos, para o Desenvolvimento de Ações e Serviços especializados de Teletendimentos Médicos e Correlatos e Telediagnóstico para a realização de procedimentos em saúde nas especialidades e exames constantes da Tabela de Procedimentos, aos usuários municipais do Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde que atenderão as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

### **Data da Sessão Pública**

Dia 11/12/2024 às 09h (horário de Brasília)

### **Critério de Julgamento**

Menor Preço Global.

### **Modo de Disputa:**

Aberto



## Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

(Processo Administrativo nº 030/2024)

#### 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, nº. 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 preço global**.

A presente licitação será regida pela: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal Nº 518/2023 e Decreto Municipal nº 091/2023, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para gerenciamento técnico e operacional, por meio de Clínica Digital a ser instalada no Município e Monitoramento de Pacientes Crônicos, para o Desenvolvimento de Ações e Serviços especializados de Teleatendimentos Médicos e Correlatos e Telediagnóstico para a realização de procedimentos em saúde nas especialidades e exames constantes da Tabela de Procedimentos, aos usuários municipais do Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde que atenderão as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**
- 1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que a compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, 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:** 11/12/2024 (onze de dezembro de dois mil e vinte e quatro) 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](mailto:licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br) / [lic.saude.ita@gmail.com](mailto: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 n.º 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, nos termos do Item 17 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

- 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 global**.

**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 valor 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/sancoes/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.
- 10.7.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



- 10.7.1.** Nos regimes de execução por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 10.7.2.** Por se tratar de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, conforme dispõe o Art. 59, §4º.
- 10.7.2.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
- 10.7.2.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.7.2.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.7.3.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei, conforme dispõe o Art. 59, §5º.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** O custo global estimado do objeto licitado foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.9.1.** O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.10.** 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;
- 10.10.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.10.2.** 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.



- 10.11.** 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.** O licitante classificado em primeiro lugar na etapa competitiva deve apresentar toda a documentação referente à proposta de preços readequada ao último lance ofertado, na conformidade com o item 10.9.1 deste edital de forma clara, completa e em conformidade com as disposições estabelecidas neste documento.
- 11.5.** 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).
- 11.6.** 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.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.

**11.9.1.** 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 8.8 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 da 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
- 12.10.2.** 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 17 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**. 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**17.1.1.** 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;

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

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

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

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

**17.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**17.1.5.** fraudar a licitação

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

**17.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- 17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 17.2. 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:
  - 17.2.1. advertência;
  - 17.2.2. multa;
  - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 17.2.4. 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.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. 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.
  - 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6,



17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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.

**17.9.** 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 17.1.3, 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.

**17.10.** A apuração de responsabilidades 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.

**17.11.** 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.

**17.12.** 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.

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

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

## **18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**18.1.** 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.

**18.2.** 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.



## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1.** 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.
- 19.2.** 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.
- 19.3.** 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>).
- 19.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2.** 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).
- 20.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.5.** 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.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** 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.
- 20.8.** 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.



- 20.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.10.** 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>).
- 20.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.11.1.** ANEXO I – Termo de Referência
  - 20.11.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
  - 20.11.3.** ANEXO IV – Matriz de Risco

Itabaiana [SE], 18 de novembro de 2024.

José Suelton Luiz Costa dos Santos  
**Secretário Municipal de Saúde**



## Anexo I – Termo de Referência

Pregão Eletrônico nº. 014/2024  
Processo Administrativo nº. 030/2024.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para gerenciamento técnico e operacional, por meio de Clínica Digital a ser instalada no Município e Monitoramento de Pacientes Crônicos, para o Desenvolvimento de Ações e Serviços especializados de Teleatendimentos Médicos e Correlatos e Telediagnóstico para a realização de procedimentos em saúde nas especialidades e exames constantes da Tabela de Procedimentos, aos usuários municipais do Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde que atenderão as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

#### 1.2. Objetivo e Quantitativo:

**1.2.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão a futura contratação de empresa especializada para gerenciamento técnico e operacional, por meio de Clínica Digital, para o Desenvolvimento de Ações e Serviços especializados de Teleatendimentos Médicos e Correlatos e Telediagnóstico para a realização de procedimentos em saúde nas especialidades e exames constantes da Tabela de Procedimentos, aos usuários municipais do Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, conforme especificações e quantitativos constantes nesse Termo de Referência, **Apenso 1.**

**1.2.2.** As aquisições obedecerão aos limites de quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Quantidade (Mensal)	Valor Mensal (estimado)
<b>Ambulatório Digital</b>			
1	Reforma, Adequações, Licenças do Ambulatório Digital Municipal	1	R\$ .....
2	Mobiliário da Unidade	1	R\$ .....
3	Despesas Ordinárias (Contas de Consumo)	1	R\$ .....
4	Insumos Administrativos	1	R\$ .....
5	Microcomputadores	4	R\$ .....
6	Notebooks	6	R\$ .....
7	Impressoras	7	R\$ .....
8	TV Monitores de 50 Polegadas	6	R\$ .....
9	Câmeras para Teleatendimentos	3	R\$ .....
10	Digitalizadora	2	R\$ .....
11	Desfragmentadora	1	R\$ .....



Item	Descrição	Quantidade (Mensal)	Valor Mensal (estimado)
12	Hack de Servidor	1	R\$ .....
13	Servidor de Armazenagem Local	1	R\$ .....
14	Central de Telefônica	1	R\$ .....
15	Aparelhos de Telefonia	3	R\$ .....
16	Câmeras de segurança	6	R\$ .....
17	Alarmes e segurança	1	R\$ .....
18	Cart de Telemedicina	1	R\$ .....
19	Licenças de Uso - Softwares	1	R\$ .....
20	Licença de Uso - Plataforma Teleatendimentos	4	R\$ .....
21	Licença de Uso Plataforma de Monitoramento de Crônicos (Diabéticos) Observação: Monitoramento de até 10.000 (dez mil) pacientes	1	R\$ .....
22	Licença de Software de Gestão Integrada - ERP	1	R\$ .....
23	Central de Telemonitoramento e Teleatendimento de Pacientes com Sistema em Libras	1	R\$ .....
<b>Mão de Obra - Ambulatório Digital</b>			
24	Assistente de Limpeza	1	R\$ .....
25	Assistente Administrativo	3	R\$ .....
26	Coordenador Administrativo	1	R\$ .....
27	Coordenador de Enfermagem (Enfermeiro)	1	R\$ .....
28	Técnico de Enfermagem	5	R\$ .....
29	Médico Responsável Técnico da Unidade	1	R\$ .....
<b>Mão de Obra Médica Teleatendimentos e Exames</b>			
30	Mão de Obra Médica - Teleatendimentos Multiespecialidades: Clínica Médica; Ortopedia; Cardiologia; Urologia; Pneumologia; Endocrinologia; Psiquiatria; Dermatologia; Gastroenterologia; Infectologia; Reumatologia; Pediatria; Neurologia.	500 Horas/Mês	R\$ .....
31	Mão de Obra Médica para realização dos Testes Ergométricos	1	R\$ .....
<b>Mão de Obra Multidisciplinar – Central de Monitoramento de Crônicos</b>			
32	Mão de Obra de Enfermeiro para Coordenação de Telemonitoramento	1	R\$ .....
33	Mão de Obra de Técnico de Enfermagem (Telemonitoramento)	5	R\$ .....
34	Mão de Obra de Psicologia (Psicólogo)	1	R\$ .....



Item	Descrição	Quantidade (Mensal)	Valor Mensal (estimado)
35	Mão de Obra de Nutrição (Nutricionista)	1	R\$ .....
<b>Equipamentos Médicos e Telemonitoramento</b>			
36	Pulseiras Inteligentes - SMARTWATCH	100	R\$ .....
37	Equipamento Completo de Eletrocardiograma (KIT)	1	R\$ .....
38	Equipamento de MAPA	2	R\$ .....
39	Equipamento de Holter 24 horas	2	R\$ .....
40	Equipamento de Eletroencefalograma	1	R\$ .....
41	Equipamento de Espirometria	1	R\$ .....
42	Equipamento de Ergometria	1	R\$ .....
<b>Laudos Médicos - Telediagnósticos</b>			
43	Laudos de Tele-Eletrocardiograma	300	R\$ .....
44	Laudos de Tele-MAPA	40	R\$ .....
45	Laudos de Tele-Holter	40	R\$ .....
46	Laudos de Tele-Eletroencefalograma	30	R\$ .....
47	Laudos de Tele-Espirometria	50	R\$ .....
48	Laudos de Teste Ergométrico	100	R\$ .....
<b>Valor Global Mensal Estimado</b>			<b>R\$ .....</b>

1.3. Os quantitativos e unidades necessários foram definidos conforme as demandas apresentadas pelo Setor Técnico da Secretaria Municipal de Saúde. A empresa contratada deverá estar apta a fornecer os materiais e equipamentos conforme a quantidade e especificações técnicas requeridas pela Secretaria, para atender de forma efetiva os usuários do SUS.

1.4. Os serviços objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos em edital.

1.4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

1.5. Na conformidade com o Art. 54 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital vinculado a este Termo de Referência, será divulgado e ficará disponível à disposição do público, no site do PNCP e sítio eletrônico oficial do município de Itabaiana (<https://itabaiana.se.gov.br/>).

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.



## **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.

**2.2.** O Estudo Técnico Preliminar (ETP), específico para esta contratação, foi conduzido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana e teve como objetivo analisar detalhadamente a demanda por serviços médicos e as melhores práticas para sua contratação.

**2.2.1.** No ETP, foram identificadas as necessidades específicas da Secretaria em termos de técnico e abrangentes, as quantidades requeridas, padrões de qualidade desejados e prazos de entrega. Além disso, foram avaliados os resultados de contratações anteriores, lições aprendidas e feedbacks de usuários finais para orientar o processo de contratação atual.

**2.2.1.1.** A Secretaria Municipal de Saúde possui um histórico de contratações bem-sucedidas de empresas especializadas para execução dos diversos serviços de saúde através de Pregão Eletrônico, o que confere confiança na condução do processo de contratação. Além disso, a contratação seguirá os trâmites padrão estabelecidos para a aquisição de bens e serviços pela administração pública, em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos internos da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2.2.** O ETP garantiu uma abordagem criteriosa e embasada na definição dos requisitos do contrato, levando em consideração as particularidades e exigências da Secretaria Municipal de Saúde, servindo como um guia fundamental para o desenvolvimento deste Termo de Referência e para a condução futuro do processo licitatório, contribuindo para a transparência, eficiência e qualidade na contratação da empresa fornecedora de materiais gráficos.

**2.3.** A previsão para esta contratação encontra-se devidamente registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana. A inclusão desta prestação de serviços no PCA foi embasada na necessidade contínua de ofertar serviços de saúde aos usuários do SUS, conforme estabelecido nas diretrizes e metas do plano de saúde municipal. A alocação de recursos para esta finalidade foi devidamente justificada com base na importância estratégica dos serviços para a efetividade das ações de saúde pública, visando atingir os objetivos de tratamento e prevenção e controle de enfermidades na comunidade de Itabaiana.

**2.3.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência:

**2.3.1.1.** ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2024/12;>

**2.3.1.2.** Id do item no PCA: 470;

**2.3.1.3.** Classe/Grupo: 931 - SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA

**2.3.1.4.** Identificador da Futura Contratação: 927725-3/2024.

**2.4.** Da Necessidade da Contratação:



- 2.4.1.** A contratação em tela visa atender à demanda do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, no que se refere ao atendimento aos usuários do SUS para criação do Ambulatório Digital do Município.
- 2.4.2.** O município de Itabaiana está situado no Estado do Sergipe, se estende por 337,295 km<sup>2</sup> e sua densidade demográfica é de 306,67 habitante por quilômetro quadrado no território do município. De acordo com o IBGE, a população estimada de 103.439 habitantes segundo o Censo 2022.
- 2.4.3.** O município tem sob sua responsabilidade a prestação direta de ações e serviços de saúde nos cuidados primários, ambulatoriais, urgência e emergência, e atenção hospitalar. Além disso, tem como suas principais atribuições: executar serviços de vigilância epidemiológica e sanitária; de alimentação e nutrição; de saúde do trabalhador; implementar a política de insumos e equipamentos em saúde; controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde; planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde; monitorar e avaliar os serviços prestados pelos parceiros; contratar serviços privados de forma complementar, entre outros.
- 2.4.4.** A resposta às necessidades sociais de saúde, expressas por meio das proposições dos representantes da sociedade civil organizada, bem como a política de saúde desta gestão enfrenta como principais desafios:
- 2.4.4.1.** Fortalecer o processo de descentralização da gestão para as regiões de saúde, melhorando o empoderamento, autonomia e agilidade na execução das ações;
- 2.4.4.2.** Aprimorar a integração entre os serviços;
- 2.4.4.3.** Reorganizar e fortalecer a assistência por meio de ações integradas em saúde com as áreas técnicas, de modo a possibilitar maior articulação de suas ações;
- 2.4.4.4.** Reestruturar os serviços no modelo de Rede de Atenção à Saúde conforme as diretrizes da Portaria no 4.279/2010 como estratégia para superar a fragmentação da atenção;
- 2.4.4.5.** Garantir a sustentabilidade das ações de cuidado em saúde por meio da ampliação da cobertura de Atenção Primária e aprimoramento da Atenção à Urgência/Emergência e Hospitalar, articulando os serviços de saúde para respostas as necessidades de saúde da população;
- 2.4.4.6.** Promover a cultura de registro de dados e garantir o retorno da informação à fonte/serviços, fortalecendo sua utilização no planejamento, organização e na tomada de decisão (Prontuário Eletrônico).
- 2.4.5.** A malha de saúde municipal é composta por 30 Unidades de Saúde.

	UF	MUNICÍPIO	CNES	NOME FANTASIA
1	SE	ITABAIANA	2611880	CENTRO DE SAÚDE DR JOSE SOUTO DINIZ
2	SE	ITABAIANA	9163042	CENTRO DE SAÚDE DRA. WEDNA MENDES RODRIGUES



	UF	MUNICÍPIO	CNES	NOME FANTASIA
3	SE	ITABAIANA	2477777	CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA MANOEL PEREIRA DE ANDRADE
4	SE	ITABAIANA	2477688	CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA VEREADOR VIVALDO MENEZES
5	SE	ITABAIANA	2477696	POSTO DE SAÚDE AGROVILA DR MARIA DO CARMO N ALVES
6	SE	ITABAIANA	2477718	POSTO DE SAÚDE BOM JARDIM
7	SE	ITABAIANA	2611910	POSTO DE SAÚDE CARAÍBAS
8	SE	ITABAIANA	6431399	POSTO DE SAÚDE DO CARRILHO
9	SE	ITABAIANA	2816008	POSTO DE SAÚDE MANGABEIRA
10	SE	ITABAIANA	3471438	POSTO DE SAÚDE MANGUEIRA JOSE AUGUSTO DE MENEZES
11	SE	ITABAIANA	5362938	POSTO DE SAÚDE ORMEIL CÂMARA
12	SE	ITABAIANA	5253853	POSTO DE SAÚDE SÃO JOSE
13	SE	ITABAIANA	2611902	POSTO DE SAÚDE SEVERIANO VIEIRA SANTOS RIBEIRA
14	SE	ITABAIANA	6312519	POSTO DE SAÚDE ZANGUE
15	SE	ITABAIANA	44423	UNIDADE BASIC DE SAÚDE ANTONIO TELES DE MENDONCA
16	SE	ITABAIANA	2546140	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DEP. DJALMA LOBO
17	SE	ITABAIANA	9048901	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR LUCIANO ALVES DOS SANTOS
18	SE	ITABAIANA	89117	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA JACINTA DOS SANTOS
19	SE	ITABAIANA	428159	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA MENESES DOS SANTOS
20	SE	ITABAIANA	2477726	UNIDADE PSF CAJAÍBA
21	SE	ITABAIANA	3281329	UNIDADE PSF DR LAURO MAIA
22	SE	ITABAIANA	2477734	UNIDADE PSF DR LUCIANO SIQUEIRA
23	SE	ITABAIANA	2477742	UNIDADE PSF JOSE CARLOS JESUS SILVEIRA LAGOA DO FORNO
24	SE	ITABAIANA	2477750	UNIDADE PSF MUTIRÃO
25	SE	ITABAIANA	2611872	UNIDADE PSF PE DO VEADO
26	SE	ITABAIANA	2546167	UNIDADE PSF QUEIMADAS
27	SE	ITABAIANA	2477769	UNIDADE PSF RIO DAS PEDRAS
28	SE	ITABAIANA	2546159	UNIDADE PSF SÃO CRISTÓVÃO
29	SE	ITABAIANA	2611929	UNIDADE PSF SERRA PROF. DEUZINHA TAVARES DOS SANTOS
30	SE	ITABAIANA	2611899	UNIDADE PSF VLADEMIR SOUZA DE CARVALHO

**2.5.** Para tanto, as unidades especificadas na tabela anterior, realizam procedimentos que variam entre consultas individuais com profissionais médicos generalistas e especialistas, odontólogos, enfermeiros, nutricionistas, psicólogos e outros da equipe multidisciplinar, assim como procedimentos coletivos de orientação e educação em saúde.



- 2.6.** A oferta de um Ambulatório Digital no município, para realização de teleatendimentos médicos generalista e de especialidades e de grupos multidisciplinares juntamente com telediagnósticos despontam como uma solução para um acesso digno e amplo à assistência em saúde no Município.
- 2.7.** Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), a Telemedicina é “oferta de serviços ligados aos cuidados com a saúde, nos casos em que a distância é um fator crítico”. Atualmente a prática de Telessaúde está devidamente regulamentada pela PORTARIA GM/MS Nº 1.348, DE 02.06.2022, que dispõe sobre as ações e serviços de Telessaúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), e ainda, pela RESOLUÇÃO CFM nº 2.314/2022, de 05 de maio de 2022, que define e regulamenta a telemedicina, como forma de serviços médicos mediados por tecnologias de comunicação.
- 2.8.** Para o município de Itabaiana - SE, a contratação de empresa especializada para implantação e gestão do Ambulatório Digital da Região e serviços de saúde intermediados pelo teleatendimento médico e correlatos com suporte de telediagnóstico, garantirá o acesso a atendimentos em saúde especializados e multidisciplinar para monitoramento dos pacientes crônicos e para suporte a todas as unidades de saúde do município a serem contempladas com esse projeto.
- 2.9.** Com isso busca-se aumento de produtividade, redução de custo e da fila de espera de consulta médica especialista e de exames a curto e médio prazo, atendimento de acordo com a demanda e redução de custo com absenteísmo e com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis da Saúde do Município.
- 2.10.** Portanto, a solução integrada proposta, pretende dar resolutividade ao problema apontado, assim como fazer deste um novo caminho para que a saúde chegue até o cidadão de forma facilitada e ampliada, utilizando-se das facilidades advindas da tecnologia e inovação, encurtando distâncias e trazendo inovações ao sistema de saúde municipal.
- 2.11.** Aproveitar essa aceleração na transformação digital provocada pela pandemia e a oportunidade de ampliar esse acesso aos profissionais da saúde, os serviços especificados nesse Termo de Referência, servirão como suporte a dar continuidade às atividades iniciadas durante o período da pandemia de forma permanente, tendo em vista:
- 2.11.1.** A potencialidade de ferramentas tecnológicas como meio de ampliar o acesso dos serviços médicos, principalmente às especialidades médicas, possibilitando agilidade de diagnósticos e encaminhamentos, tratamentos e promoção à saúde;
- 2.11.2.** A necessidade de monitoramento de pacientes, a troca de informações entre médicos e, conseqüentemente, a agilidade na tomada de decisão, principalmente onde a distância é um fator crítico e;
- 2.11.3.** Redução de gastos com saúde e melhor aplicabilidade dos recursos, principalmente pela diminuição de deslocamentos desnecessários de pacientes, com otimização dos recursos disponíveis e ampliação das ações de prevenção de agravos;



- 2.12.** Assim, apresentamos as razões que leva a entender viável e justificada a criação do Ambulatório Digital por meio da contratação que ora se objetiva. Saliemos ainda que a terceirização dos serviços de saúde e correlatos via teleatendimento permite a continuidade sem tumulto dos serviços porque não implica em mudanças estruturais.
- 2.12.1.** O objetivo da implementação do teleatendimento é reduzir os custos operacionais para o sistema de saúde municipal, diminuindo a necessidade de investimento em infraestrutura física (como clínicas e hospitais) e transporte de pacientes, realocando esses recursos para outras áreas prioritárias da saúde.
- 2.12.2.** Com o teleatendimento, os pacientes podem ser atendidos mais rapidamente, e os profissionais de saúde podem gerenciar suas agendas de forma mais eficiente, atendendo a mais pessoas em menos tempo, aumentando, assim, a eficiência e reduzindo o tempo de espera para consultas e diagnósticos.
- 2.12.3.** A telemedicina facilita o acompanhamento contínuo de pacientes com doenças crônicas ou condições que requerem monitoramento regular, melhorando a gestão de doenças como diabetes, hipertensão e doenças cardiovasculares, resultando em melhores desfechos de saúde e redução de complicações.
- 2.12.4.** Com a adoção do teleatendimento, as unidades de saúde física podem ser descongestionadas, liberando espaço e recursos para atendimentos que realmente necessitam de presença física.
- 2.12.5.** A implementação do teleatendimento objetiva, também, promover a inclusão digital dos cidadãos de Itabaiana, incentivando o uso de tecnologias e o acesso à informação, contribuindo para a inclusão social e para a redução das desigualdades no acesso aos serviços de saúde.
- 2.12.6.** Por meio da telemedicina, pacientes de Itabaiana terão acesso a especialistas que não estão disponíveis localmente, ampliando as possibilidades de diagnóstico e tratamento, especialmente para condições complexas que requerem conhecimento especializado.
- 2.13.** Nesse contexto, aproveitar essa aceleração na transformação digital e promover ações de telessaúde para usuários do SUS é o objetivo desse Termo de Referência:
- 2.13.1.** Oferecer atendimento de qualidade aos usuários dos sistemas de saúde municipal;
- 2.13.2.** Controlar os níveis de exames laboratoriais e pressóricos;
- 2.13.3.** Controlar a evolução de doenças, minimizando ou retardando a instalação de complicações;
- 2.13.4.** Melhorar a qualidade de vida;
- 2.13.5.** Oferecer dicas eficazes e criativas que visam motivar a adoção de um estilo de vida saudável;
- 2.13.6.** Estimular a produção de refeições saudáveis, através de oficinas de culinária;
- 2.13.7.** Trabalhar a aceitação e controle de doenças.



- 2.14.** A contratação dos serviços via telessaúde permite a continuidade sem tumulto dos serviços porque não implica em mudanças estruturais e possibilitará ao município:
- 2.14.1.** Acompanhar a jornada do paciente portador de Doenças Crônicas com maior potencial de agravamento;
  - 2.14.2.** Orientar quanto à correta utilização dos serviços de urgência e emergência, evitando a utilização desnecessária do recurso;
  - 2.14.3.** Estimular a melhoria na qualidade de vida e maior longevidade do paciente;
  - 2.14.4.** Estimular a adesão do paciente ao acompanhamento médico adequado, com a realização de exames de acordo com o protocolo da patologia;
  - 2.14.5.** Acompanhar a evolução clínica da doença crônica, monitorando eventuais sinais e sintomas e intervindo quando necessário;
- 2.15.** Os serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1. Solução Autorizada:**

- 3.1.1.** A solução proposta visa estabelecer uma Clínica Digital moderna e eficiente, capaz de fornecer serviços de teleatendimento médico, telediagnóstico e monitoramento de pacientes de forma remota e eficaz.
- 3.1.2.** A Clínica Digital será um centro de referência tecnológica na área da saúde, garantindo acesso facilitado aos cuidados médicos, especialmente para os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Itabaiana/SE.
- 3.1.3.** Para isso, a Clínica Digital será equipada com tecnologia de ponta, incluindo equipamentos médicos de última geração, sistemas de comunicação e telemedicina, e softwares especializados para registro e análise de dados clínicos.

#### **3.2. Escopo dos Serviços:**

- 3.2.1.** A empresa contratada será responsável por fornecer uma solução completa, abrangendo todos os aspectos necessários para o funcionamento eficiente da Clínica Digital, incluindo:
- 3.2.2. Hardware:** Fornecimento e instalação de todos os equipamentos médicos necessários, como computadores, tablets, dispositivos de medição biométrica, câmeras de vídeo e áudio, entre outros. Os equipamentos devem ser de alta qualidade e compatíveis com as necessidades da telemedicina e telediagnóstico.
- 3.2.3. Software:** Desenvolvimento ou fornecimento de software especializado para gerenciamento de consultas, registro de pacientes, emissão de receitas médicas eletrônicas, armazenamento seguro de dados médicos, entre outras funcionalidades. O software deve



ser intuitivo, seguro e compatível com os padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

**3.2.4. Suporte Técnico:** Prestação de suporte técnico contínuo para solução de problemas e manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas. A empresa contratada deve disponibilizar uma equipe técnica qualificada para atender às demandas emergenciais e garantir o funcionamento ininterrupto da Clínica Digital.

**3.2.5. Manutenção:** Realização de manutenção periódica dos equipamentos, incluindo limpeza, calibração e substituição de peças conforme necessário. A empresa contratada deve garantir a disponibilidade dos equipamentos e minimizar o tempo de inatividade por meio de um plano de manutenção preventiva eficaz.

**3.2.6. Treinamento de Equipe:** Fornecimento de treinamento especializado para os profissionais de saúde envolvidos no uso da Clínica Digital, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos em saúde, entre outros. O treinamento deve abranger o uso dos equipamentos e softwares, boas práticas de telemedicina, segurança da informação e ética médica.

**3.2.7.** A Secretaria Municipal de Saúde será responsável por garantir a conectividade necessária para suportar as atividades da Clínica Digital, incluindo a disponibilização de uma conexão de internet de alta velocidade e confiabilidade, bem como a instalação de redes locais (LAN) e outras infraestruturas de comunicação necessárias para garantir a estabilidade das comunicações durante as consultas e exames remotos.

**3.3.** A contratação de empresas especializadas em telemedicina representa uma solução abrangente e inovadora para atender às necessidades de saúde da população, considerando todo o ciclo de vida do objeto e priorizando arranjos em economia circular.

**3.4.** Inicialmente, a concepção da solução envolveu a identificação das demandas da comunidade em termos de serviços médicos e a definição dos escopos a serem abrangidos pela telemedicina, incluindo serviços de teletriagem, teleconsulta, teleinterconsulta e telemonitoramento, entre outros. A partir dessa análise, foram estabelecidas as especificações técnicas e operacionais necessárias para garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

**3.5.** Durante a implementação da solução, devem ser adotadas medidas para garantir a integração eficaz da telemedicina com os sistemas de saúde existentes, incluindo a capacitação de profissionais de saúde, a integração de tecnologias de informação e comunicação e a promoção da conscientização da comunidade sobre os benefícios e a segurança dos serviços de telemedicina.

**3.6.** No que diz respeito à gestão dos recursos, serão estabelecidos mecanismos para otimizar o uso de tecnologias digitais, minimizar o consumo de energia e reduzir o desperdício de recursos materiais, incluindo a utilização de plataformas de telemedicina baseadas em nuvem, que permitiram o compartilhamento de dados de saúde de forma segura e eficiente, bem como o uso de dispositivos médicos móveis e wearables para monitoramento de pacientes.



- 3.7.** Ao longo do ciclo de vida da solução, serão realizadas avaliações periódicas para monitorar o desempenho dos serviços de telemedicina, identificar áreas de melhoria e promover a inovação contínua, e incluiu a análise de indicadores de qualidade, a coleta de feedback dos usuários e a implementação de ajustes e atualizações conforme se faça necessário.
- 3.8.** Em suma, a contratação de empresas especializadas em telemedicina representa uma abordagem abrangente e sustentável para a prestação de serviços de saúde, que visa maximizar a eficiência operacional, melhorar o acesso aos cuidados médicos e promover o desenvolvimento de uma saúde digital resiliente e centrada no paciente. Ao priorizar arranjos inovadores em economia circular, busca-se não apenas oferecer serviços de telemedicina de alta qualidade, mas também promover a sustentabilidade ambiental e social a longo prazo.
- 3.9.** Demais descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, instrumento convocatório, anexos e da proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto conforme especificações, e abrangem o seguinte:
- 4.1.1.** Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 4.1.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.1.3.** Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
- 4.1.3.1.** A prestação dos serviços continuados de Clínica Digital e Telemedicina (teleconsultas) destinadas a atender aos usuários do SUS deverão ser executados em local apropriado a ser disponibilizado pelo Município sem qualquer ônus e adequado pela própria empresa a ser contratada, e composto por profissionais qualificados, legalmente habilitados, com conselho profissional regular, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais, equipamentos e ferramentas adequadas, com vistas a manter a prestação de serviços em perfeitas condições, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados no Termo de Referência, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.
- 4.1.3.2.** A empresa contratada deverá ser inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Medicina do estado onde está situada, com a respectiva responsabilidade técnica de um médico regularmente inscrito no Conselho e a apresentação da relação dos médicos que componentes de seus quadros funcionais.
- 4.1.4.** Duração inicial do contrato



**4.1.4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

**4.2.** Dentre os principais resultados, podemos destacar:

**4.2.1.** Aumento significativo no acesso aos serviços de saúde, especialmente para os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Itabaiana/SE. Isso será alcançado por meio da oferta de consultas médicas remotas e da realização de exames à distância, permitindo que os pacientes recebam atendimento médico sem a necessidade de deslocamento físico.

**4.2.2.** Melhorar a qualidade do atendimento em saúde, oferecendo serviços especializados de telemedicina e telediagnóstico. Espera-se que os pacientes recebam cuidados médicos mais eficientes e precisos, resultando em diagnósticos mais rápidos e tratamentos mais adequados.

**4.2.3.** Permitir melhor alocação dos recursos de saúde disponíveis, e inclui redução nos custos operacionais, uma vez que os pacientes serão atendidos de forma mais eficiente, evitando despesas desnecessárias com transporte e hospedagem, por exemplo. Além disso, espera-se uma redução no tempo de espera para consultas e exames, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais.

**4.2.4.** Redução nas filas de espera por consultas médicas e exames especializados. Os pacientes poderão agendar consultas remotas de forma rápida e conveniente, eliminando a necessidade de esperar por longos períodos para receber atendimento médico.

**4.2.5.** Monitoramento remoto de pacientes, possibilitando o acompanhamento contínuo de sua saúde e o gerenciamento proativo de suas condições médicas, o que contribuirá para a prevenção de complicações e a promoção de uma melhor qualidade de vida para esses pacientes.

• **Critérios Sustentáveis:**

**4.3.** A priorização de critérios sustentáveis na contratação da empresa especializada para o gerenciamento técnico e operacional da Clínica Digital é fundamental não apenas para garantir a eficiência dos serviços prestados, mas também para minimizar o impacto ambiental das atividades realizadas.

**4.3.1.** A escolha de equipamentos com alta eficiência energética é essencial para reduzir o consumo de energia elétrica da Clínica Digital, resultando em economia de custos a longo prazo. Equipamentos com certificação energética, como o Selo Procel, devem ser preferidos, pois garantem um desempenho energético superior.

**4.3.2.** Selecionar equipamentos e serviços com preferência àqueles que adotam práticas sustentáveis em suas operações, desde o uso de materiais recicláveis e a implementação de medidas para reduzir o consumo de recursos naturais, como água e papel, e que possuem certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001.



**4.3.3.** Durante o processo de instalação e operação da Clínica Digital, é importante minimizar a geração de resíduos e garantir uma gestão adequada dos descartes, podendo incluir a reutilização ou reciclagem de materiais, como embalagens de equipamentos, e o descarte responsável de resíduos perigosos, como baterias e lâmpadas. A empresa contratada deve implementar práticas de gerenciamento de resíduos em conformidade com a legislação ambiental vigente e promover a conscientização dos funcionários sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem de materiais.

**4.3.4.** Ao priorizar esses critérios sustentáveis, a contratação da empresa especializada para a gestão da Clínica Digital não apenas contribuirá para a eficiência operacional e econômica do projeto, mas também demonstrará o compromisso da administração pública com a proteção do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável.

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

**4.4.** 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**

**4.5.** Conforme definido no item 4.4, 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**

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

- **Subcontratação**

**4.7.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A empresa contratada será exclusivamente responsável por todas as etapas relacionadas à instalação, operação, manutenção e suporte técnico da Clínica Digital, conforme estabelecido neste edital.

**4.7.1.** A empresa contratada assume o compromisso de realizar diretamente todas as atividades necessárias para o funcionamento adequado da Clínica Digital, sem recorrer a subcontratados ou terceiros para a execução dos serviços previstos neste contrato.

**4.7.2.** A proibição de subcontratação tem como objetivo assegurar maior controle e responsabilidade por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade e eficiência na prestação dos serviços. Qualquer tentativa de subcontratação será considerada uma violação contratual sujeita a penalidades e sanções conforme previsão legal e editalícia.

- **Garantia da contratação**

**4.8.** Não será requerida a garantia de contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, para a contratação de pessoas jurídicas, com o propósito de executar serviços de telemedicina.

**4.8.1.** O serviço em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.



**4.8.2.** A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

**4.8.3.** A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração Pública. Ao não exigir essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Os serviços deverão ser executados pela contratada, conforme as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, mediante o agendamento prévio das teleconsultas através da plataforma de Telemedicina da empresa contratada.

**5.1.2.** A empresa contratada se obriga a executar os serviços em conformidade com as marcas, preços, qualidade e quantidades especificadas em sua proposta, e no caso de inobservância destas condições implicar-se-á na recusa, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

**5.1.3.** A empresa contratada deverá substituir os serviços que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

**5.1.4.** O início da execução dos serviços será iniciado em até 45 (quarenta e cinco dias) após a assinatura do Contrato para apresentação do imóvel onde será instalado o Ambulatório Digital e liberação para início das reformas e adequações necessárias mediante aprovação do projeto pelo Município. Para as reformas e adequações prediais após aprovação do projeto a contratada terá o prazo de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada. Estima-se o início da prestação de serviços de telemedicina em até 30 (trinta) dias após a reforma e entrega do imóvel onde será instalado o Ambulatório, podendo ser prorrogado tal período mediante solicitação formal, justificada e expressa da Contratada, e após concluídos todos os tramites necessários ao funcionamento da Unidade, os serviços serão realizados na forma que segue:

**5.1.4.1.** **A prestação dos serviços de Telemedicina deverão ser realizados exclusivamente no local e funcionamento do Ambulatório Digital, das 07h às 19 horas, durante 5 dias na semana**, destinados a atender os usuários do SUS na Unidade de Saúde Municipal a ser criada e vinculada a Secretaria de Saúde, por meio de ferramenta tecnológica avançada de plataforma digital, equipamentos digitais,



softwares, internet e profissionais especializados, legalmente habilitados, qualificados e com registro regular nos conselhos de classe.

**5.1.4.2.** Na prestação dos serviços deverão ser observadas as políticas públicas de saúde e normas emanadas pelo Ministério da Saúde, resoluções do Conselho Federal de Medicina, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e procedimentos de segurança.

**5.1.4.3.** A Teleconsulta será prestada na plataforma de telemedicina, por meio de videochamadas, conforme item 1.2.2 deste Termo de Referência, para consultas médicas especializadas em caráter específico de atendimentos eletivos, mediante agendamentos prévios e disponibilidade de agenda na plataforma de telemedicina.

**5.1.4.4.** As Teleconsultas deverão ser agendadas previamente, na plataforma da Telemedicina, por servidor da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.1.4.5.** As teleconsultas deverão ser prestadas pela contratada em até 72 (setenta e duas) horas após o agendamento na plataforma da Telemedicina e 48 (quarenta e oito) horas para execução dos exames.

**5.1.5. Para a prestação e execução dos serviços é de responsabilidade da contratada as seguintes providências:**

**5.1.5.1.** Realizar os treinamentos necessários aos servidores da contratante, de forma presencial e/ou à distância, conforme convencionado com o contratante, visando qualificar os servidores que irão operar a plataforma de Telemedicina;

**5.1.5.2.** Prestar todo o suporte, treinamentos e educação continuada aos usuários servidores da contratante, sempre que necessário, durante a vigência do contrato, para melhor qualidade e gestão dos serviços a serem prestados;

**5.1.5.3.** Oferecer *in loco* toda infraestrutura predial, de pessoal e tecnológica para a execução dos serviços;

**5.1.5.4.** Apresentar manual técnico da plataforma de Telemedicina e softwares contendo os protocolos e orientações para o agendamento e realização das teleconsultas médicas, armazenamento, transmissão e recepção de imagens e laudos médicos pelos servidores da contratante e profissionais da contratada;

**5.1.5.5.** Todos os requisitos tecnológicos (não funcionais) e funcionais da solução pretendida deverão estar disponíveis para instalação e utilização imediata.

**5.1.6.** A empresa contratada deverá possuir estrutura de local e de recursos humanos que garanta a qualidade, a eficiência e a agilidade na prestação da teleconsulta, por profissionais médicos especialistas, legalmente habilitados, qualificados e com registro regular no conselho profissional nas seguintes especialidades dispostas na tabela do item 1.2.2 deste Termo de Referência.

**5.1.7. Deverão ser disponibilizados pela contratada ferramentas tecnológicas e infraestrutura para a execução dos serviços:**



- 5.1.7.1. Central de atendimento de Telemedicina durante 05 (cinco) dias por semana, no horário de funcionamento do Ambulatório Digital, ou seja, das 07 às 19 horas,** sendo responsável por monitorar e acompanhar todas as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, interligando os médicos especialistas com a equipe de saúde das Unidades Municipais de Saúde, para garantir a qualidade, eficiência e resolutividade nos atendimentos prestados.
- 5.1.7.2. Gestão e suporte, inclusive de Tecnologia da Informação, 08 (oito) horas por dia, durante 05 (cinco) dias por semana, especificamente durante todo horário de funcionamento do Ambulatório Digital.**
- 5.1.7.3. De forma excepcional e mediante acordo entra a Secretária de Saúde do Municipal e a licitante contratada, poderá ocorrer atendimentos aos sábados, das 08 às 13 horas.**
- 5.1.7.4. Sistema e Plataforma tecnológica de Telemedicina, bem como sistemas acessórios necessários à efetiva prestação dos serviços.**

## **5.2. Materiais e Equipamentos a Serem Disponibilizados**

- 5.2.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços estão descritos nos itens 1.2.2 e 5.1 deste Termo de Referência, os quais serão disponibilizados nas Unidades de Saúde vinculadas às Secretaria Municipal de Itabaiana.
- 5.2.1.1.** Realizar os treinamentos necessários aos servidores da contratante, de forma presencial e/ou à distância, conforme convencionado com o contratante, visando qualificar os servidores que irão operar a plataforma de Telemedicina.
- 5.2.1.2.** Prestar todo o suporte, treinamentos e educação continuada aos usuários servidores da contratante, sempre que necessário, durante a vigência do contrato, para melhor qualidade e gestão dos serviços a serem prestados.
- 5.2.1.3.** Oferecer in loco toda infraestrutura necessária, tecnológica e de recursos humanos, para a execução dos serviços.
- 5.2.1.4.** Apresentar manual técnico da plataforma contratada contendo os protocolos e orientações para o agendamento e realização das teleconsultas médicas, operacionalização do sistema de captura, armazenamento, transmissão e recepção de imagens e laudos médicos pelos servidores da contratante e profissionais da contratada.
- 5.2.2.** Todos os requisitos tecnológicos (não funcionais) e funcionais da solução pretendida deverão estar disponíveis para instalação e utilização imediata.
- 5.2.3.** A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de substituição dos equipamentos, todas as despesas decorrentes, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação



pertinente, bem como os constates na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

**5.2.4.** A empresa contratada deverá obter quaisquer tipos de licenças junto aos órgãos fiscalizadores para a comercialização do equipamento em comodato a ser entregue, 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 conterà 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 anotar 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 inexecução 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.** Certificar-se de que todos os profissionais de saúde envolvidos na prestação de serviços de telemedicina possuem as licenças e credenciais necessárias para exercerem suas funções legalmente.

**6.9.2.** Realizar avaliações periódicas da qualidade do serviço de telemedicina fornecido pela empresa, incluindo a precisão dos diagnósticos, a satisfação dos pacientes e a conformidade com padrões éticos e profissionais.

**6.9.3.** Verificar regularmente se a empresa privada está utilizando tecnologia atualizada e adequada para a prestação de serviços de telemedicina, incluindo software seguro e equipamentos médicos apropriados.

**6.9.4.** Garantir que as medidas de segurança da informação estejam sendo implementadas adequadamente para proteger os dados dos pacientes durante as consultas de telemedicina e o armazenamento de registros médicos eletrônicos.

**6.9.5.** Acompanhar métricas-chave de desempenho, como tempo médio de resposta, tempo de espera para consultas e taxa de resolução de problemas, para identificar áreas de melhoria e garantir a eficiência operacional.

**6.9.6.** Certificar-se de que a contratada está em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis à prestação de serviços de telemedicina, incluindo licenças médicas, proteção de dados de saúde e regulamentações específicas de telemedicina.



**6.9.7.** A empresa contratada deverá obedecer às exigências dispostas no Item 10 deste Termo de Referência, o qual integra este documento como parte indissociável.

• **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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

• **Critérios de Aferição**

**7.1.** 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:

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



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

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

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

**7.3.** 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:

**7.3.1.** Não produziu os resultados acordados;

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

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

• **Das Instruções Iniciais da IMR**

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

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

**7.8.** 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.

**7.9.** 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.

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

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

**7.12.** 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 do sistema de telemedicina 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		
3	Indisponibilidade de prisional		
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	Quantidade de Teleconsultas desmarcadas após confirmação		
1	Não disponibilizar login e senha específica aos servidores para enviar os exames e agendar as consultas		
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		
<b>Total</b>			

Indicador	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Cumprimento dos serviços relacionados neste do Termo de Referência de forma satisfatória e na qualidade requerida de modo a alcançar o objetivo da contratação.
<b>Meta a Cumprir</b>	Não infringir qualquer cláusula constante no Termo de Referência.
<b>Instrumento de Medição</b>	Planilha de controle dos serviços executados pelo Fiscal e Gestor do Contrato
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Realização mensal de check-list, por parte da fiscalização do contrato da execução do serviço.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Somatório total da pontuação
<b>Início da Vigência</b>	Data do início da execução dos serviços
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	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
<b>Sanção</b>	Acima de 35 pontos – Multa de 10% sobre o valor mensal do contrato pela inexecução parcial do contrato

- **Recebimento**

7.13. 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.



- 7.14.** O pagamento será realizado mediante a quantidade de serviços efetivamente prestados.
- 7.15.** 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.
- 7.15.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 7.15.2.** 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.
- 7.15.2.1.** 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.
- 7.15.2.2.** 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.
- 7.15.2.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos documentos e instruções exigíveis.
- 7.16.** 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.
- 7.16.1.** 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.
- 7.16.2.** 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.
- 7.16.2.1.** 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.



- 7.17.** 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:
- 7.17.1.** 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;
- 7.17.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.** 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.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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 **11- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES** deste Termo de Referência.
- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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.
- 7.22.1.** 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.
- 7.23.** 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.



- 7.24.** 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.
- 7.25.** 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.
- 7.26.** 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.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** 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**
- 7.29.** 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.
- 7.29.1.** 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.
- 7.30.** 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:
- 7.30.1.** o prazo de validade;
  - 7.30.2.** a data da emissão;
  - 7.30.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.30.4.** o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.30.5.** o valor a pagar; e
  - 7.30.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.31.** 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;



- 7.32.** 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.
- 7.33.** 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.
- 7.33.1.** Quando a análise dos documentos mencionados no item 7.33 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.
- 7.34.** 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.
- 7.35.** 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.
- 7.36.** 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.
- 7.37.** 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 7.33.
- **Prazo de pagamento**
- 7.38.** 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.
- 7.39.** 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 **IPCA** de correção monetária.
  - **Forma de pagamento**

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

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



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

**7.42.1.** 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.

**7.43.** 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**

**7.44.** Para a atual contratação de pessoas jurídicas, prestadoras de serviços de saúde com ou sem fins lucrativos destinado a oferta de exames de saúde aos usuários do SUS e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, é importante salientar que não será realizada antecipação de pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** 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**.

- **Forma de execução**

**8.2.** O quantitativo disposto na tabela do item 1.2.2 será executado de forma parcelada, e após a emissão de instrumento de fornecimento a ser formalizado e executado na conformidade com o item 5.

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

**8.3.** 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.

**8.4.** Este teste tem como objetivo aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas no **Apenso 1** e **Apenso 2** deste Termo de Referência.

**8.5.** 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.

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



**8.7.** 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**

**8.8.** Após a prova de conceito, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

○ **Habilitação jurídica**

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

**8.10. 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>;

**8.11. 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;

**8.12. 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.

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

**8.14. 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.

**8.15. 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.

○ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.17.** 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.

- 8.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20.** 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;
- 8.21.** 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;
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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.
- **Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.25.** Prova de Capital Social integralizado mínimo, no valor de 5% do valor anual estimado do lote, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data da apresentação da proposta escrita, mediante a apresentação do Ato Constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso) ou Certidão Simplificada, registrados na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou ainda, Balanço Patrimonial.
- **Qualificação Técnica**
- 8.26.** Certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Medicina no Estado de sua sede ou do seu domicílio ou onde mantém inscrição e Registro no Conselho Regional de Medicina do profissional responsável pela empresa quanto esse não constar no Registro da Empresa e, caso não seja o mesmo, do responsável pela escala de médicos plantonistas.
- 8.27.** Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do(s) objeto(s) da presente licitação, em pelo menos 90% (noventa por cento) dos serviços descritos no bojo do presente Edital, contemplando prestação de serviços médicos por meio de telemedicina e



telediagnósticos, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

**8.27.1.** Para fins de comprovação dos quantitativos exigidos no subitem anterior será admitida a somatória de quantos atestados forem necessários.

**8.28.** Indicação dos profissionais alocados pela empresa, acompanhada da documentação de qualificação, bem como pela comprovação de habilitação para o exercício da especialidade pretendida, e vínculo profissional;

**8.28.1.** Para comprovação do vínculo profissional, serão aceitos, na forma do Acórdão nº 7.286/2010 - TCU - 2ª Câmara:

**8.28.1.1.** Contrato Social, se sócio, devidamente atualizado;

**8.28.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada;

**8.28.1.3.** Contrato de Trabalho, regido pela CLT;

**8.28.1.4.** Contrato de Prestação de Serviços, regido pelo Código Civil; ou

**8.28.1.5.** Certidão de registro da licitante no Conselho de Classe Competente, se nela constar o nome do profissional indicado.

**8.29.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

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

**8.30.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**8.30.1.** Os quantitativos de teleconsultas tem seus cálculos fundamentos na necessidade média de atendimentos de saúde especializados. E, ainda, levantamento exaustivo dos dados dos atendimentos de assistência à saúde realizados pelas equipes de saúde do município.

**8.30.2.** A demanda máxima estimada para o período de 12 meses, nas Unidades de Saúde Municipais, consta discriminada no item 2.4.5 deste Termo de Referência.

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

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

**8.31.2.** Deverá ser informado o valor unitário e total do item.

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

**8.31.4.** A estimativa mensal é ajustável e móvel, pois as demandas na Unidade de Saúde poderão modificar conforme os agravos e as necessidades específicas de saúde.

**8.31.5.** Durante a execução contratual, o preço faturado corresponderá à quantidade de teleconsultas realizadas no referido mês.



- 8.32.** O fiscal do contrato deverá realizar o acompanhamento diário de teleconsultas realizadas no referido mês, com vistas a verificar o valor mensal devido à contratada.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **9.1. São obrigações da Contratante:**

- 9.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** 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;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à Unidade 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;
- 10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 10.5.** 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;
- 10.6.** 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;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12.** 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.
- 10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15.** 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;
- 10.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17.** 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.

- 10.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21.** 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;
- 10.22.** 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:
- 10.22.1.** 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;
- 10.22.2.** 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.
- 10.23.** Está inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica do Conselho Regional de Medicina do estado onde estão situadas, com a respectiva responsabilidade técnica de um médico regularmente inscrito no Conselho e a apresentação da relação dos médicos que componentes de seus quadros funcionais.
- 10.24.** Estar regularizada perante o Conselho de Classe correspondente à sua atividade profissional, bem como com a anuidade devidamente quitada (inclusive dos profissionais alocados na prestação dos serviços).
- 10.24.1.** Manter serviço especificamente no horário de funcionamento da Unidade a ser criada e denominada Ambulatório Digital, para a prestação dos serviços de Telemedicina.
- 10.24.2.** Empregar infraestrutura com tecnologia avançada para a execução dos serviços contratados, com redundância nos links de telefonia e dados, sistemas de contingências e



backup de dados, manutenções periódicas, *dustering* e *co-location*, seguindo padrões de segurança internacionais, para garantir a segurança dos dados do paciente, a qualidade e a disponibilidade do serviço.

- 10.24.3.** Implementar infraestrutura tecnológica apropriada que obedeçam às normas técnicas do Conselho Federal de Medicina (CFM) pertinentes à guarda, manuseio, transmissão de dados, confidencialidade, privacidade, garantia do sigilo profissional e Lei Geral de Proteção de Dados (LGDP).
- 10.24.4.** Atender às normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, conforme regulamentações do Conselho Federal de Medicina (CFM).
- 10.25.** 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 e com registro regular no conselho profissional correspondente, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, nas mesmas condições, na hipótese de impedimento daqueles.
- 10.26.** 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.
- 10.27.** Obedecer às normas sanitárias, de segurança e de higiene do trabalho e regulamentos internos do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana e das Unidades de Saúde Municipais.
- 10.28.** Prestar os serviços contratados de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Conselhos de Classe, bem como observar as normas, rotinas, protocolos clínicos e procedimentos vigentes na Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.29.** 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.
- 10.30.** Executar os serviços ora contratados com zelo e eficiência, bem como de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica.
- 10.31.** Obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos serviços ora contratados.
- 10.32.** Possuir todos os registros, alvarás e/ou licenças necessárias para execução dos serviços contratados.
- 10.33.** Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde relatórios mensais das atividades desenvolvidas.
- 10.34.** Trabalhar em harmonia com os servidores, colaboradores e prestadores de serviços nas Unidades de Saúde e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.35.** Prestar todas as informações e apresentar os relatórios solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, em até 05 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação.



- 10.36.** Manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos serviços prestados.
- 10.37.** Notificar a Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer intercorrência que possa causar interrupção parcial ou total dos serviços.
- 10.38.** Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos serviços.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 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 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.2.4.2.** Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela



inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) 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.

**11.2.4.3.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 11.1.5 a 11.1.8 do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 11.1.3 do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

**11.2.4.5.** Para infração descrita na alínea 11.1.2 do subitem 11.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.

**11.2.5.** Para infrações descritas na alínea 11.1.4 do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

**11.2.6.** Para a infração descrita na alínea 11.1.1 do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**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 30 (trinta) dias, 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O custo estimado mensal é de R\$ 674.831,49 (seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais e quarenta e nove centavos), e 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.** 03 Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.
- 13.2.** 0301/Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana;
- 13.3.** 10.301.0007.2093 – Gestão da Atenção Primária em Saúde;
- 13.4.** 33903900 Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica;
  - 13.4.1.** Fonte de Recurso: 15001002 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
  - 13.4.2.** Fonte de Recurso: 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal / Bloco de manutenção das ações e serviços públicos de saúde;
  - 13.4.3.** Fonte de Recurso: 16593110 Transferências da União, decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais.



## **Apenso 1. Descritivo Mínimo da Plataforma de Teleatendimento e Telemonitoramento**

### Características Gerais

1. Plataforma web based, 100% web, em português e de fácil utilização;
2. Responsiva, se adapta aos diversos tamanhos de tela de smartphone, tablets e computadores;
3. Opera nativamente nos principais navegadores do mercado;
4. Criptografia e segurança nas informações obedecendo os preceitos da LGPD Brasil;
5. Certificação digital padrão ICP-Brasil tipo A1 e A3 integrada para prescrição eletrônica;

### Características Técnicas

- a. Controle de acesso e definição de perfis de acordo com o tipo de navegação do usuário:

### Perfil Administrativo

#### Tela inicial B

1. Profissional
  - 1.1. Atendimentos pendentes
2. Cadastro
  - 2.1. Convênio
  - 2.2. Enfermeira
  - 2.3. Especialidade
  - 2.4. Hospital
  - 2.5. Profissional
  - 2.6. Sub administrador
3. Relatórios
  - 3.1. Hospital / Unidades
  - 3.2. Profissional
  - 3.3. Atendimento
  - 3.4. Atendimentos pendentes
  - 3.5. Avaliação
  - 3.6. Relatório Município
4. Dashboard
  - 4.1. Usuários por perfil
  - 4.2. Total de profissionais por especialidade
  - 4.3. CID por atendimento
  - 4.4. Medicamentos receitados
  - 4.5. Profissionais por unidade
  - 4.6. Unidades
5. Triagem
  - 5.1. Lista de triagem



- 6. Auditoria
  - 6.1. Prontuário
- 7. Templates
  - 7.1. Anamnese

Perfil Sub Administrador

- 1. Profissional
  - 1.1. Atendimentos pendentes
  - 1.2. Minhas solicitações
  - 1.3. Agendas
  - 1.4. Agendas do dia
- 2. Cadastro
  - 2.1. Enfermeira
  - 2.2. Especialidade
  - 2.3. Hospital
  - 2.4. Profissional
  - 2.5. Sub administrador
  - 2.6. Secretária
- 3. Relatórios
  - 3.1. Atendimentos pendentes
  - 3.2. Atendimento
  - 3.3. Avaliação
  - 3.4. Hospital
  - 3.5. Profissional
  - 3.6. Relatório Município
- 4. Triagem
  - 4.1. Lista de triagens
- 5. Auditoria
  - 5.1. Prontuário

Perfil Secretária

- 1. Profissional
  - 1.1. Minhas solicitações
  - 1.2. Agenda do dia
- 2. Transferência
  - 2.1. Transferir atendimento
- 3. Triagem
  - 3.1. Lista de triagens



#### Perfil Solicitante

1. Profissional
  - 1.1. Minhas solicitações
2. Transferência
  - 2.1. Atendimentos transferidos
3. Triagem
  - 3.1. Lista de triagens
4. Auditoria
  - 4.1. Prontuário

#### Perfil Executante

1. Profissional
  - 1.1. Assumir atendimento (lista de espera)
  - 1.2. Meu perfil
  - 1.3. Agendamentos
2. Auditoria
  - 2.1. Prontuário
3. Templates
  - 3.1. Anamnese

#### Perfil Sub Administrador Diretoria

1. Profissional
  - 1.1. Atendimentos pendentes
  - 1.2. Minhas solicitações
  - 1.3. Agendas do dia
2. Cadastro
  - 2.1. Profissional
  - 2.2. Secretária
3. Relatórios
  - 3.1. Atendimentos pendentes
  - 3.2. Atendimento
  - 3.3. Avaliação
  - 3.4. Hospital
  - 3.5. Profissional
  - 3.6. Relatório Município
  - 3.7. Triagem
  - 3.8. Lista de triagem



4. Auditoria
5. Prontuário

#### Perfil Sub Administrador Unidade

1. Profissional
  - 1.1. Atendimentos pendentes
  - 1.2. Minhas solicitações
  - 1.3. Agendas do dia
2. Relatórios
  - 2.1. Atendimentos pendentes
  - 2.2. Atendimento
  - 2.3. Avaliação
  - 2.4. Hospital
  - 2.5. Profissional
  - 2.6. Relatório Município
3. Triagem
  - 3.1. Lista de triagem
4. Auditoria
  - 4.1. Prontuário

#### Perfil Hospital

1. Profissional
  - 1.1. Minhas solicitações
2. Relatórios
  - 2.1. Profissional
    - I. Tela Inicial: O sistema deverá apresentar resumo dos atendimentos com status em andamento, encerrado, não pertinente, realizado, recusa da origem e sem condições técnicas.
    - II. Atendimentos Pendentes: O sistema deverá permitir, por meio de uma tela central, visualizar solicitações de atendimento;
      - a. A tela deve exibir as informações dos pedidos de consulta:
        - Data/ Hora do agendamento,
        - Priorizar agendamentos de urgência,
        - Contador de SLA para mostrar o tempo de espera do atendimento,
        - Opção para central de atendimento fazer um pré-atendimento e acessar a vídeo chamada com o solicitante ou paciente para orientação,
        - Status de aviso que o solicitante e/ou executante já estão na sala de espera,
        - Opção de exportar para PDF e excell lista das consultas,



- Apresentar os campos Código da consulta, Data/Hora da criação, Data da Consulta, Hospital/Unidade de origem, Solicitante, Especialidade Solicitada, tipo Urgência ou eletiva e SLA tempo de espera,
  - Opção para envio de link por email, sms, e whatsapp para participar acompanhante ou profissional ou quantas pessoas forem necessárias,
  - Não possuir restrição de quantidade de pessoas para participar do vídeo chamado;
  - Após o executante acessar a sala, retirar da listagem o chamado.
- III.** Cadastro de Convênio: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar.
- IV.** Cadastro de Enfermeira: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar, e deverá solicitar as seguintes informações e opções:
- Nome completo,
  - Número do CPF,
  - Data de Nascimento,
  - E-mail,
  - DDD,
  - Número do celular,
  - Lista de profissionais associados, exibir a lista de profissionais associados à enfermeira e permitir adicionar novos profissionais ao seu perfil,
  - Associar todos os profissionais de uma unidade, permitir associar todos os profissionais de uma determinada unidade à enfermeira específica.
- V.** Cadastro de Especialidade: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar
- VI.** Cadastro de Secretária: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar, e deverá solicitar as seguintes informações e opções:
- Associar os profissionais ao perfil,
  - Associar os Hospitais/Unidades ao perfil,
- VII.** Cadastro de Hospital / Unidade: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar e deverá solicitar as seguintes informações e opções:
- Nome completo,
  - E-mail,
  - Tipo (Física ou Jurídica),
  - Número do CPF,
  - DDD,



- Número do Telefone/Celular,
  - Habilitar configurações para atendimento, Suporte Cross, Unidade Tipo Urgência, Convida Paciente, Auditoria,
  - Associar profissionais,
  - Associar especialidades
- VIII.** Cadastro de Profissional: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar e deverá solicitar as seguintes informações e opções:
- Nome completo,
  - Número do CPF,
  - Data de Nascimento,
  - Tipo de Profissional (Solicitante ou Executante),
  - Profissão (Médico, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Enfermeiro, Nutricionista, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Dentista, Psicólogo, Educador Físico, Fonoaudiólogo)
  - Classificar o Conselho e acordo com a Profissão,
  - Número do Conselho,
  - Estado,
  - DDD,
  - Número Telefone/Celular
  - E-mail,
  - Tipo de Atendimento (Suporte Cross, Solicitante AME, Auditoria).
- IX.** Cadastro de Sub - Administrador: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar e deverá solicitar as seguintes informações e opções:
- Nome Completo,
  - Número do CPF,
  - E-mail,
  - DDD
  - Número Telefone/Celular,
  - Tipo (Comum, Diretoria, Unidade)
  - Check se autoriza auditoria,
  - Associar a Hospital/Unidade
- X.** Relatório Hospital/Unidade: O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:
- Relatório por Período Data Inicial e Data Final totalizando os itens por tipo de atendimento por Hospital/Unidade,
  - Nome do Hospital/Unidade



- Total do tipo aguardando,
- Total do tipo em andamento,
- Total do tipo encerrado,
- Total do tipo realizado,
- Total do tipo especialista julga não pertinente,
- Total do tipo origem sem condições técnicas,
- Total do tipo recusa da origem,
- Total Geral por Hospital/Unidade

**XI. Relatório Profissional:** O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:

- Relatório por Período Data Inicial e Data Final totalizando os itens por tipo de atendimento por Hospital/Unidade,
- Nome do Hospital/Unidade,
- Profissional Solicitante,
- Total do tipo aguardando,
- Total do tipo em andamento,
- Total do tipo Encerrado,
- Total Geral por Hospital/Unidade.

**XII. Relatório de Atendimentos:** O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:

- Relatório por Período Data Inicial e Data Final
- Detalhamento por atendimento,
- Campos Código, Data e Hora Agenda e Data e Hora do Encerramento do atendimento
- Solicitante,
- Paciente,
- Especialidade,
- Hospital/Unidade,
- Tipo Eletivo ou Urgência,
- Cálculo de tempo de consulta e apontar se houve excesso de SLA de acordo parâmetro definido.

**XIII. Relatório de Atendimentos Pendentes:** O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:

- Código Consulta,
- Data/Hora,
- Hospital/Unidade,
- Solicitante,
- Paciente,
- Especialidade,
- Status,



- Tipo (Urgência ou Eletiva)
- Espera em horas e minutos.

**XIV.** Relatório de Avaliação: O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:

- Dados do Profissional, Nome, CPF, Nr. Conselho, E-mail,
- Código,
- Nota,
- Observação da Avaliação

**XV.** Relatório SES: O sistema deverá permitir a impressão de relatórios no formato PDF e excel:

- Filtro por Período diário,
- Filtro por Período semanal,
- Filtro por Período mensal,
- Filtro por Período anual,
- Filtro por Data Início e Data Final,
- Totalizar por Hospital/Unidade e Especialidade,

**XVI.** Business Intelligence (BI)

- Usuários por Perfil,
- Total de profissionais por especialidade,
- CID por atendimento,
- Medicamentos receitados,
- Procedimentos realizados,
- Agendas contratadas x agendas utilizadas,
- Pacientes,
- Profissionais por Hospital/Unidade,

**XVII.** Triagem: O sistema deverá realizar triagem para projetos oncológicos e atendimentos diversos, integrado a aplicativos android e apple:

- Abrir atendimento, selecionar especialidade, inserir dados de paciente,
- Código,
- Nome de Registro,
- Nome Social,
- Sexo,
- Data de Nascimento,
- Calcular Idade,
- Número de CPF,
- Número CNS,
- RG/RNE,
- E-mail,



- DDD,
- Número Celular,
- Altura do Paciente,
- Peso do Paciente,
- Filiação 1 (Preferencialmente Mãe),
- Filiação 2,
- Observação
- Inserir Anamnese,
- Anexar Exames,
- Sintomas e Histórico Clínico,
- Unidade de Atendimento,
- Acesso ao Prontuário,
- Tela Central para atendimento com agenda e especialista e classificação para atendimento e acompanhamento total ao paciente.

**XVIII.** Auditoria: Acesso ao prontuário dos pacientes.

**XIX.** Templates: Criar formulários para utilização por tipo de especialidade.

**XX.** Minhas Solicitações: Tela central classificando os chamados em Abertos, Encerrados e Reservados:

- Lista chamados solicitados,
- Pesquisa por código, data, nome do paciente, especialidade e tipo de atendimento,
- Listar em ordem decrescente dos chamados,
- Opções para Novo Atendimento Eletivo, Novo Atendimento de Urgência e Suporte Cross,
- Acessar detalhe da solicitação,
- Em agendados, possibilitar cancelar o chamado,
- Mostrar se o profissional já está on line na sala de vídeo chamada,
- Acessar o relatório de interconsulta (Prontuário)
- Iniciar a vídeo chamada,
- Opção de Reabrir atendimento,
- Convidar Paciente link,
- Anexar exames e arquivos,
- Acessar resumo do atendimento.

**XXI.** Meu Perfil Profissional: O sistema deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro inclusão, alteração, exclusão, e opção para ativar e desativar e deverá solicitar as seguintes informações e opções:

- Nome Completo,
- Número do CPF,
- Data de Nascimento,



- Tipo de Profissional,
- Profissão,
- Conselho,
- Número do Conselho,
- Estado,
- DDD,
- Número Telefone/Celular,
- E-mail,
- Especialidades,

**XXII.** Agendas: Permitir selecionar agenda do profissional e deverá conter as seguintes opções:

- Permitir selecionar Hospital/Unidade,
- Permitir selecionar Especialidade,
- Permitir selecionar Data Inicial e Final,
- Permitir selecionar Agenda Ocupada,
- Permitir selecionar dia da semana,
- Criação Agenda por dias da semana, por período, duração da. Consultas em minutos, e horário e minuto inicial e final,
- Permitir transferir agenda de um profissional a outro,
- Permitir a exclusão de horários ou agenda total.

**XXIII.** Agendas do Dia: Selecionar agendas e agendar consultas com as seguintes opções:

- Permitir selecionar Hospital/Unidade,
- Permitir selecionar Especialidade,
- Permitir selecionar Data Inicial e Final,
- Permitir selecionar Agenda Ocupada,
- Permitir selecionar dia da semana,
- Permitir Agendar,
- Permitir Reservar.

**XXIV.** Assumir Atendimento: Permitir assumir atendimento solicitado:

- Apresentar as consultas por tipo: Aguardando, Assumidos, Encerrados,
- Pesquisar por Data, Especialidade, Profissional, Tipo de Agendamento, Nome do Paciente, e Número CPF do Paciente,
- Opção para Assumir Atendimento,
- Lista de espera,
- Entrar Vídeo Chamada.

**XXV.** Transferência de atendimentos: Permitir a transferência de agendas entre profissionais com as seguintes opções:

- Filtrar por Data Inicial e Final,



- Filtrar por Especialidade,
- Filtrar por Unidade,
- Filtrar por Profissional,
- Efetivar a Transferência.

#### Funcionalidades Essenciais da Videoconferência

- a. Videoconferência em HD a partir de qualquer ponto e conexão de vários dispositivos (tablets, PCs, aparelhos de telefone celular, entre outros) sem a necessidade de atualização de redes;
- b. Conexão através de interface de rede 100 / 1000 Mbps com suporte para IPv4 – permite controle total da videoconferência, antes, durante e depois do evento;
- c. Controle total ao Gestor da sessão permitindo o controle de imagem, do som, além da possibilidade de desconectar um participante a qualquer tempo;
- d. Gravação da videoconferência para consulta posterior;
- e. Criptografia das sessões, no mínimo em 128 bits, garantindo a segurança no tráfego dos dados;
- f. Compartilhamento de conteúdo entre os participantes da videoconferência em tempo real;
- g. Participação simultânea de acordo com a quantidade de licenças adquiridas;
- h. Troca de mensagens de forma privada ou não durante a sessão, por meio de chat;
- i. Auditoria de “logs” de acesso;
- j. Impossibilidade de interrupção da gravação em andamento por parte do usuário;

#### DESCRIPTIVO MÍNIMO DO APLICATIVO - APP

O aplicativo deverá estar disponível nas lojas Google PLAY (ANDROIDO) e APP STORE (IOS) e possuir as seguintes funcionalidades:

- a. Cadastro do Usuário
  - i. O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa do “Primeiro Acesso”. Necessário informar o número do CPF, data de nascimento e o seu número do celular;
  - ii. O aplicativo deverá permitir, se possível, cadastro via integração com a plataforma Gov.BR;
  - iii. O aplicativo deverá confirmar/validar se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, deverá avançar para a etapa da “exibição dos dados cadastrais do cidadão”:
    - Exibir o número do CPF, ocultando o segundo e o terceiro bloco dos números com \* (asterisco),
    - Exibir o nome ou nome social do cidadão,
    - Exibir o endereço cadastrado
    - Exibir a cidade e o estado do cidadão, sem a necessidade de ocultação de nenhum caractere,



- Exibir o número do celular cadastrado para o usuário;
- iv. Depois de concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do aplicativo, no menu "usuário",
- v. Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o aplicativo deverá exibir tela para cadastro do cidadão, solicitando as seguintes informações:
  - Número do CPF,
  - Nome completo,
  - Nome social,
  - Data de Nascimento,
  - E-mail,
  - Sexo.
  - Gênero,
  - Raça,
  - Etnia
  - Nome da Mãe,
  - CEP de residência,
  - Logradouro: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado,
  - Número,
  - Complemento;
  - Município: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado,
  - Unidade da Federação: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado.
  - O aplicativo deverá permitir aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do aplicativo;
  - O aplicativo deverá permitir aos usuários que indiquem, através de um termo de consentimento, estarem de acordo com a visualização de seus atendimentos a todos os profissionais do SUS do Governo do Estado do Tocantins, nos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei Nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).
- vi. Código de Autenticação
  - O aplicativo deverá enviar ao usuário um código de autenticação para permitir a conclusão do seu cadastro/primeiro acesso, depois da inclusão dos dados cadastrais;
  - O aplicativo deverá ofertar ao usuário a forma de envio do código, por SMS ou E-mail ou Whatsapp.
  - Enviar o código, via SMS, para o número do celular do usuário cadastrado.
  - Para enviar o código para o E-mail do usuário:



- Para os usuários já cadastrados, o código deverá ser enviado ao endereço do e-mail vinculado;
  - Para os novos cadastros, deverá enviar ao e-mail informado na inclusão dos dados cadastrais;
- Enviar o código para o WhatsApp vinculado ao número do celular do usuário cadastrado.
- vii. Criação de Senha
  - O aplicativo deverá permitir ao usuário criar sua senha de acesso, respeitando no mínimo as regras:
    - Entre 4 e 8 caracteres,
    - Aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;
  - Deverá exibir, para o aceite do usuário, os termos de política e privacidade para a conclusão do cadastro.
- viii. Alteração de Senha
  - O aplicativo deverá enviar um SMS, E-mail ou Whatsapp, com um código de autenticação, para que o usuário possa fazer a alteração da sua senha:
  - Ao informar o número do CPF e clicar em “Esqueci Minha Senha”, o aplicativo deverá confirmar/validar se existe um número de celular ou e-mail ou Whatsapp vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja, deverá exibir mensagem informando;
  - Quando houver um número de telefone ou e-mail ou Whatsapp vinculado, o aplicativo poderá enviar o código de autenticação para o número do telefone e endereço do e-mail cadastrado;
  - A liberação para alteração da senha deverá ocorrer somente depois da inclusão do código enviado por SMS/E-mail/Whatsapp ao cidadão.
- ix. Agendamento de Consultas
  - O aplicativo deverá permitir ao usuário paciente agendar consultas, por meio de um menu específico para o agendamento;
  - O aplicativo deverá exibir ao usuário paciente as especialidades disponíveis para os agendamentos. Quando da escolha da especialidade deverá ser exibido o procedimento para o agendamento. O conjunto de procedimentos a serem disponibilizados para agendamento de consultas será indicado pela Secretaria de Saúde e será adicionado mediante customização;
  - O aplicativo deverá indicar ao usuário paciente, depois da escolha da especialidade, quais são os dias e horários disponíveis para o procedimento;
  - Ao clicar para agendar a consulta por “teleconsulta”, o aplicativo deverá exibir, para o usuário, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), indicando as orientações e recomendações para o atendimento;



- O aplicativo deverá oferecer a opção para o usuário aceitar ou recusar as orientações indicadas no TCLE. Depois do aceite das condições declaradas, o usuário será direcionado para a conclusão do agendamento. Depois da recusa das condições declaradas o usuário será orientado a comparecer em uma unidade de saúde para o agendamento presencial.
- O usuário deverá receber o comprovante de agendamento no SMS ou E-mail ou Whatsapp vinculado ao seu cadastro com link para alteração/cancelamento.
- x. **Exibição de Consultas Agendadas**
  - O aplicativo deverá permitir ao usuário paciente visualizar as suas consultas previamente agendadas;
  - O aplicativo deverá exibir detalhes do agendamento para o usuário paciente, quando selecionados, e permitir a confirmação da sua presença ou a possibilidade do cancelamento/alteração do agendamento.
- xi. **Notificações**
  - O usuário paciente deverá receber, pelo aplicativo, notificações das suas consultas agendadas:
    - As notificações deverão ser encaminhadas com no mínimo 1 (um) dia de antecedência,
  - Todas as notificações deverão ser encaminhadas para o e-mail ou SMS ou Whatsapp de acordo com os dados cadastrados pelo usuário paciente.
- xii. **Acesso a consultas por “teleconsultas”**
  - Para consultas que serão oportunizadas por meio da “teleconsulta”, o aplicativo deverá exibir, para o usuário, a opção de acesso ao atendimento;
  - Ao clicar para iniciar um atendimento de demanda espontânea por “teleconsulta”, o aplicativo deverá exibir, para o usuário, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), indicando as orientações e recomendações para o atendimento;
    - O aplicativo deverá oferecer a opção para o usuário aceitar ou recusar as orientações indicadas no TCLE. Depois do aceite das condições declaradas, o usuário será direcionado para a sala de atendimento virtual. Depois da recusa das condições declaradas o usuário será orientado a comparecer em uma unidade de saúde para o agendamento presencial.
- xiii. **Permissão para uso da câmera e do microfone**
  - O aplicativo deverá solicitar ao usuário paciente, que conceda a permissão para uso da câmera e do microfone, durante a videochamada;
  - Uma vez concedida a permissão, os próximos atendimentos que ocorrerem por meio de videochamada não deverão solicitar nova permissão do usuário paciente.
- xiv. **Atendimento por videochamada**



- Iniciado o atendimento por videochamada, o usuário paciente deverá visualizar o profissional que o está atendendo, assim que ele fizer a conexão na sala;
  - O aplicativo deverá permitir a comunicação visual, por voz e escrita, por meio do chat;
  - Deverá permitir ao usuário paciente ativar e desativar a função viva-voz para melhorar a qualidade do áudio, caso necessário;
  - O aplicativo deverá permitir ao usuário paciente encerrar a chamada, quando o atendimento for finalizado.
  - O aplicativo deverá registrar o início e o fim da chamada no prontuário do paciente.
  - Em caso de queda de conexão no intercurso de uma videochamada o aplicativo deve possibilitar a reconexão pelo profissional de saúde.
- xv. Formulários assinados digitalmente
- Deverá ser permitida através de assinatura digital documentos como receitas, atestados, solicitações de exames, encaminhamentos, entre outros.

## BUSINESS INTELLIGENCE

A aplicação/plataforma deverá permitir a visualização e integração de relatórios estratégicos e operacionais que permitam o acompanhamento situacional do projeto (por meio de filtros dinâmicos) e que também apoiem a tomada de decisões, sendo eles:

1. Monitoramento de profissionais cadastrados:
  - 1.1. Detalhamento dos perfis de acesso habilitados;
  - 1.2. Funções habilitadas para cada perfil de acesso;
  - 1.3. Estabelecimentos vinculados,
  - 1.4. Produção/ações desenvolvidas pelo profissional na plataforma e por especialidade;
2. Usuários cadastrados:
  - 2.1. Detalhes cadastrais (endereço, data de nascimento, gênero, CNS, CPF, raça, etnia, nome da mãe, telefones de contato, e-mail, operador que realizou o cadastro, data do cadastro, estabelecimento de referência, prontuários, entre outros),
  - 2.2. Número de passagens dos usuários (atendimento, consultas, exames), etc.
3. Monitoramento de utilização do Sistema:
  - 3.1. Detalhes da utilização (data do acesso, usuário que acessou, módulos e telas acessadas);
4. Monitoramento de agendas:
  - 4.1. Agenda contratada X agenda ofertada (comparativo entre a carga horária contratada e a carga horária efetivamente disponibilizada);
  - 4.2. Detalhamentos dos agendamentos realizados (aplicação utilizada, operador que agendou, status da agenda, local, procedimento, detalhes dos usuários da saúde),
  - 4.3. Detalhamento das agendas publicadas por especialidade;
5. Monitoramento dos atendimentos:



- 5.1. Detalhamento dos atendimentos realizados (profissionais envolvidos, especialidade, procedimentos realizados, diagnósticos, tipo de alta, classificação de risco),
- 5.2. Detalhamento dos exames solicitados (profissionais envolvidos, especialidade, procedimentos realizados, diagnósticos, tipo de alta, classificação de risco),
- 5.3. Possibilidade de detalhamento de indicadores e saúde a partir da ficha de atendimento do usuário (prontuário eletrônico);

#### LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS) E DATACENTER:

1. As Soluções oferecidas devem atender a todos os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, como a garantia do controle, da proteção e o tratamento dos dados pessoais obtidos pela Contratada, bem como, hospedagem dos dados gerados no Brasil.
2. A empresa contratada será responsável por todo o backup da solução, mantendo o armazenamento dos dados de forma redundante, no curso da vigência contratual, e deve ter em seu Datacenter ou de terceiro as seguintes certificações: ISO 9001, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, PCI DDS Nível 1, SOC 1, SOC 2, SOC 3 e caso não seja a proprietária do DATACENTER, deverá comprovar por meio de declaração do proprietário da HOSPEDAGEM/Cloud a segurança e requisitos em questão.
3. A solução ofertada deve estar preparada para atender o volume de consultas e exames exigido neste termo de referência, levando em consideração picos de atendimento.
4. A solução ofertada deve ser hospedada em ambiente tecnológico fornecido pela contratada atendendo aos requisitos ideais para sua hospedagem contemplando itens de performance, segurança e disponibilidade.
5. O servidor onde a aplicação ofertada vai estar instalada não deve permitir acesso externo em nenhuma porta a não ser a que será utilizada para a manutenção do mesmo, sendo que todo o tráfego de entrada deve, obrigatoriamente, passar por um balanceador de carga.

#### FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS/FUNCIONAIS DOS EQUIPAMENTOS INTELIGENTES (SMARTWATCH)

A Solução dos dispositivos inteligentes deverá contemplar as seguintes funcionalidades e requisitos técnicos:

##### **SMARTWATCH:**

##### **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

1. Produto deverá permitir a configuração em língua portuguesa;
2. Monitoramento contínuo dos parâmetros vitais do usuário, tais como: analisar dados de passo, sono, coração, calorias, peso, glicose no sangue;
3. Permitir a configuração de Alarmes personalizados para despertador e snooze;



4. Acompanhamento de Atividades Físicas;
5. Personalizar notificações de contato - Ignorar notificações indesejadas (Grupos WhatsApp,
6. Função de telefone anti-perdido - Suporte Tasker (e Aplicativos similares);
7. Suporte de sono como Android;
8. Conexão com ferramentas de monitoramento cardíaco, de glicose no sangue através de dados obtidos por dispositivos Bluetooth conectados.
9. Permite a transmissão e a integração de dados com outros sistemas e plataformas de monitoramento;
10. Possuir registro vigente na ANVISA;
11. Permitir conexão de dispositivos celular para conexão com padrão .GSM / CDMA / HSPA / LTE Bandas 2G; GSM 850 / 900 / 1800 / 1900 Bandas 3G; HSDPA 850 / 900 / 1700(AWS) / 1900 / 2100; HSPA 42.2/5.76 Mbps, LTE-A (5CA) Cat18 1200/150 Mbps; Bandas 4G; Banda LTE 1(2100), 2(1900), 3(1800), 4(1700/2100), 5(850), 7(2600), 8(900), 12(700), 20(800), 28(700), 38(2600), 39(1900), 40(2300)Wi-Fi ac Bluetooth 5.0 GPS, GLONASS, BDS, GALILEO, QZSS.

#### FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS/FUNCIONAIS DO EQUIPAMENTO DE ERGOMETRIA (TESTE ERGOMÉTRICO)

A Solução dos dispositivos inteligentes deverá contemplar as seguintes funcionalidades e requisitos técnicos:

- a) Velocidade: O até 18 km/h;
- b) Área de serviço: Larg. 500 x Comp. 1580 mm;
- c) Elevação: 0 a 26%;
- d) Dimensões: Larg. 795 x Comp. 2065 mm;
- e) Capacidade de peso: 220 kg;
- f) Peso líquido: 110 kg;
- g) Motor de tração: 3.0 HP-AC ou superior;
- h) Tensão de alimentação: 220V;
- i) Comandada por sistema de ergometria computadorizado ou pelo software;
- j) Ergocontrol de habilitação e controle das esteiras, via USB;
- k) Executa diversos Protocolos pré-estabelecidos conforme o sistema de ergometria;
- l) Executa Protocolo de Rampa com incremento progressivo e linear da velocidade e/ou elevação com a apresentação do consumo em Mets;
- m) Executa protocolos de livre edição com estágios de velocidade, elevação e tempo;
- n) Programação de Pré-esforço e Pós-esforço (com velocidade, elevação e tempo);
- o) Botão de parada de emergência;
- p) Possuir Registro na Anvisa;
- q) Totalmente portátil;



- r) Conexão e alimentação via cabo USB (até 15 metros);
- s) 13 canais com CM5 real (cabo de 11 vias);
- t) Operação em 13, 12, 6 e 3 canais;
- u) Protocolo para realização de exames de estresse farmacológico;
- v) Complexo médio em tempo real;
- w) Medidas e gráficos de ST em tempo real;
- x) Registro contínuo de todas as derivações;
- y) Total controle de esteiras e cicloergômetros;
- z) Protocolo em RAMPA para esteiras e cicloergômetros;
- aa) Anamnese detalhada totalmente configurável
- bb) Inserção da logomarca nos laudos e na tela;
- cc) Completo sistema de laudo;
- dd) Editor de conclusões finais com frases pré-programadas e biblioteca de modelos;
- ee) Geração de traçados em formatos gráficos compatíveis com programas de consultório;
- ff) Geração de traçados em formato DICOM (compatível com sistemas PACS) e EDF (compatível com sistemas HOLTER) • Completo sistema de troca de exames via internet, permitindo edição de laudos à distância (via e-mail ou através de Interface simples com rápida emissão de laudos);
- gg) Segurança elétrica com certificação INMETRO®.

#### **FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS/FUNCIONAIS DO EQUIPAMENTO DE ELETROCARDIOGRAMA**

A Solução dos dispositivos inteligentes deverá contemplar as seguintes funcionalidades e requisitos técnicos:

- a) kit com aparelho, notebook/laptop, carrinhos móveis e impressora, devendo ser produto nacional;
- b) Com registro na ANVISA;
- c) 12 Derivações simultâneas com identificação automática, versão mesa, trabalhando em Tempo Real e com entrada do paciente isolada em conformidade com as normas NBR IEC 60601-1 e NBR IEC 60601-2-25;
- d) Exportação dos dados;
- e) Eletro externo ao microcomputador/laptop através da porta USB ou via conexão Bluetooth; correção automática da linha de base;
- f) Apresentar todas as Medidas em tela;
- g) Salvamento dos exames em formato .pdf permitindo fácil exportação;
- h) Filtros Digitais: 60 Hz, Variação da linha de Base e Muscular;
- i) Frequência de amostragem de 600Hz por canal;



- j) Proteção contra descarga de desfibriladores - Classe de proteção BF conforme NBR - IEC 601-2-25;
- k) Possibilidade de exportação dos exames completos com possibilidade de envio por e-mail (ex: Word, Powerpoint, PDF, softwares de consultório que importem BMPs, etc.)

**OBSERVAÇÃO: Para agilizar os atendimentos de especialidades, especialmente, nas consultas de cardiologia, os laudos dos exames de eletrocardiograma deverão ter tempo de resposta entre o envio a plataforma e o retorno do laudo de até 10 (dez) minutos.**



## **Apenso 2. 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
  - a. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar na fase de disputa, para ser declarada vencedora deverá, após a fase competitiva, no prazo de até 05 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 9:00h às 18:00h, 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.
  - b. Os recursos de hardware e software necessários à realização da POC serão de responsabilidade do Município;
  - c. 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;
    - i. 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:
  - a. Apresentar problemas de funcionamento durante a POC, que exceda o limite tolerável de 10% de Não Atendimento, por item a ser demonstrado;



- b. Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;
  - c. 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 pregoeiro 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 no mínimo em 90%. Quando a quantidade de exigências do ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO não atendidas superar 10% do total, ocasionará a desclassificação da LICITANTE.
  15. Roteiro para demonstração
    - a. Antes da homologação do certame, será exigida prova de conceito para todos os itens descritos no Anexo II - REQUISITOS MÍNIMOS DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA E APLICATIVO deste Termo de Referência, que visa assegurar que a Administração contrate o software que atenda aos requisitos e recursos solicitados.
    - b. Assim, para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

ETAPA	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÃO
<b>Preparação da PROponente arrematante para realizar a apresentação</b>	02 dias úteis, prorrogáveis a critério da Prefeitura	O prazo iniciará após a notificação pela PROponente
<b>Apresentação</b>	Até 05 dias úteis	A PROponente deverá estar à disposição da Prefeitura pelo prazo de até 05 dias úteis para demonstrar o funcionamento total da solução
<b>Conclusão da POC</b>	05 dias úteis após a apresentação	Data máxima, considerando o prazo de 05 dias úteis.



<b>Divulgação do resultado da POC</b>	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
---------------------------------------	---	---

- c. 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.
- d. 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.
- e. Para ser considerado “APROVADO”, será tolerado ao software avaliado até 10% de todos os itens individualizados, avaliados como “NÃO ATENDE”. O item será considerado como NÃO ATENDE conforme disposto na tabela de ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO.
- f. Estes quesitos deverão ser sanados até a implantação do sistema na municipalidade, sob pena de rescisão do Contrato.

#### ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO - PoC

ITEM	FUNCIONALIDADE A SER APRESENTADA	OBRIGATORIEDADE
<b>ADMINISTRATIVO</b>		
1	Desenvolvimento de uma plataforma baseada na web, em língua portuguesa e com uma interface intuitiva.	( ) Atende ( ) Não atende
2	Adaptação da interface para diferentes dispositivos, incluindo smartphones, tablets e computadores.	( ) Atende ( ) Não atende
3	Utiliza criptografia e segue as diretrizes da LGPD Brasil para garantir a segurança das informações, exibindo uma conexão segura no site.	( ) Atende ( ) Não atende
4	Página inicial com campos para login por e-mail e senha, além de uma opção de recuperação de senha.	( ) Atende ( ) Não atende
5	Cadastro de login para requerentes e profissionais da área da saúde, com base de dados de conselhos e ocupações preexistente.	( ) Atende ( ) Não atende
6	Cadastro de login para requeridos e profissionais da área da saúde, com base de dados de conselhos e ocupações preexistente.	( ) Atende ( ) Não atende
7	Cadastro de login para a Recepção, permitindo o controle da agenda dos profissionais requeridos e personalização das unidades de acesso.	( ) Atende ( ) Não atende
8	Cadastro de login administrativo, com diferentes níveis de acesso, incluindo a criação de novos profissionais e controle sobre unidades.	( ) Atende ( ) Não atende
9	Capacidade de cadastrar novos pontos, com opção de especificar as especialidades disponíveis para os profissionais nesses pontos.	( ) Atende ( ) Não atende



10	Capacidade de cadastrar novos pontos, com opção de especificar as especialidades disponíveis para os profissionais nesses pontos, incluindo controle de permissões.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11	A funcionalidade de criação de agenda também permite definir a duração, horário de início e término, bem como os dias da semana em que a agenda se repete.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12	Geração de relatórios que permita aos profissionais acessar informações sobre a quantidade de atendimentos realizados durante um período específico.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
13	Inclusão de recursos de filtragem nos relatórios para permitir a extração de informações relevantes conforme as necessidades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
14	Adição de opções para exportar os relatórios em formato PDF e Excel.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
15	Os relatórios gerados incluirão detalhes como os nomes dos profissionais envolvidos nos atendimentos e os pontos onde os atendimentos foram realizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
16	Os relatórios também fornecerão informações sobre as finalizações de conclusão do atendimento, permitindo um acompanhamento claro e conciso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
17	Inclusão das datas de agendamento e realização dos atendimentos nos relatórios gerados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
18	Interface dedicada ao acompanhamento em tempo real dos atendimentos em andamento e dos atendimentos agendados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
19	Implementação de uma opção de monitoramento das fichas de atendimento, destinado a avaliações de qualidade e monitorias dos casos atendidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
<b>LOGIN RECEPÇÃO</b>		
20	O profissional da Recepção deve conseguir novos atendimentos para os profissionais requisitantes vinculados a eles.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
21	O profissional da Recepção para abrir novos atendimentos para os profissionais requisitantes vinculados a eles.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
22	Possibilitar o envio de links aos pacientes para acessar suas consultas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
23	Oferecer a funcionalidade de anexar arquivos de diversos tipos, útil para exames e outros documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
24	Restringir o acesso às informações pessoais do atendimento, como prontuários e detalhes discutidos durante a consulta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
<b>LOGIN REQUISITANTE</b>		
25	Permitir que o Profissional Requisitante crie novos atendimentos, oferecendo opções para diferentes tipos de consulta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
26	Implementar filtros que auxiliarão na categorização e organização dos atendimentos, distinguindo os já realizados dos futuros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
27	Opção de redefinir ou recuperar senhas, garantindo acesso seguro às contas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
28	Permitir a alteração de dados pessoais e a adição de novas ocupações ou conselhos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
29	No processo de cadastro, incorporar opções que podem ser ativadas, como recursos de monitoramento de casos e permissões de gravação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



30	Oferecer a opção de realizar atendimentos por videochamada ou chat, expandindo as modalidades de consulta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
31	Para atendimentos por videochamada, fornecer ferramentas que auxiliem o Profissional Requisitante, incluindo controles de microfone e câmera, anexos de arquivos variados e compartilhamento de tela para apresentação de exames.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
32	Incluir campos dedicados para o preenchimento de informações a serem registradas nos prontuários dos pacientes, garantindo uma documentação precisa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
33	Ao encerrar a consulta, incorporar um sistema de avaliação do atendimento, com opções numéricas e espaço para comentários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
34	Registrar o desfecho do atendimento, indicando se foi concluído, cancelado ou se o paciente não compareceu.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
36	Habilitar o acesso às prescrições realizadas pelo Profissional Requisitante, incluindo receituários, atestados e laudos, que conterão um QR Code para facilitar o acesso rápido.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
<b>LOGIN REQUISITADO</b>		
37	Criação de uma visualização separada para o Profissional Requisitado, permitindo-lhe distinguir entre diferentes tipos de atendimentos que realizará, incluindo atendimentos agendados, de urgência ou por chat.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
38	Possibilidade de realizar alterações nos dados pessoais e acrescentar novas ocupações ou conselhos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
39	Disponibilização da visualização completa do prontuário do paciente, com os dados inseridos pelo Profissional Requisitante e informações de atendimentos anteriores. Isso proporcionará um conhecimento abrangente dos casos, auxiliando no diagnóstico preciso do paciente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
40	Opção para redefinir ou recuperar senhas, assegurando o acesso seguro às contas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
41	Facilitação do preenchimento de diferentes tipos de prescrições, incluindo Receituários (Simples, Controle Especial e Antimicrobianos), Atestados, Laudos e Solicitações de Exames (SADT e APAC). Com assinatura por meio de certificado digital integrado	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
42	Para atendimentos por videochamada, integração de ferramentas que auxiliem o Profissional Requisitado, como controles de microfone e câmera, permissão para visualizar anexos de arquivos e compartilhamento de tela.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
43	Inclusão de campos dedicados ao preenchimento de informações a serem registradas nos prontuários dos pacientes, além de detalhes sobre a conduta clínica adotada nos casos concluídos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
44	Incorporação da opção de assinatura automática fornecida pelo próprio sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
45	Implementação da capacidade de incluir anotações anônimas no sistema, acessíveis somente pelo Profissional Requisitado que as inseriu.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
46	Possibilidade de habilitar ou desabilitar a função de monitoria de atendimentos para visualização de prontuários. Acesso a essa função exigirá uma validação dos dados do paciente para garantir a confidencialidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
<b>SMARTWATCH</b>		
47	Produto deverá permitir a configuração em língua portuguesa	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



48	Monitoramento contínuo dos parâmetros vitais do usuário, tais como: analisar dados de passo, sono, coração, calorias, peso, glicose no sangue;	( ) Atende ( ) Não atende
49	Permitir a configuração de Alarmes personalizados para despertador e snooze;	( ) Atende ( ) Não atende
50	Acompanhamento de Atividades Físicas;	( ) Atende ( ) Não atende
51	Permitir Personalizar notificações de contato - Ignorar notificações indesejadas (Grupos WhatsApp, 5. Função de telefone anti-perdido - Suporte Tasker (e Aplicativos similares);	( ) Atende ( ) Não atende
52	Suporte de sono como Android;	( ) Atende ( ) Não atende
53	Conexão com ferramentas de monitoramento cardíaco, de glicose no sangue através de dados obtidos por dispositivos Bluetooth conectados.	( ) Atende ( ) Não atende
54	Permite a transmissão e a integração de dados com outros sistemas e plataformas de monitoramento;	( ) Atende ( ) Não atende
55	Possuir registro vigente na ANVISA;	( ) Atende ( ) Não atende
56	Permitir conexão de dispositivos celular para conexão com padrão .GSM / CDMA / HSPA / LTE Bandas 2G; GSM 850 / 900 / 1800 / 1900 Bandas 3G; HSDPA 850 / 900 / 1700(AWS) / 1900 / 2100; HSPA 42.2/5.76 Mbps, LTE-A (5CA) Cat18 1200/150 Mbps; Bandas 4G; Banda LTE 1(2100), 2(1900), 3(1800), 4(1700/2100), 5(850), 7(2600), 8(900), 12(700), 20(800), 28(700), 38(2600), 39(1900), 40(2300)Wi-Fi ac Bluetooth 5.0 GPS, GLONASS, BDS, GALILEO, QZSS	( ) Atende ( ) Não atende

### **ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO DAS SOLUÇÕES INTELIGENTES**

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 e por fato superveniente, 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 9:00h às 18:00h, 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, ao qual deverá demonstrar que o Equipamento Inteligente atende todas especificações descritas no Termo de Referência.



## Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

Pregão Eletrônico nº. 014/2024  
Processo Administrativo nº. 030/2024.

### 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. Adailton Resende Sousa, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n. 357.\*\*\*.\*\*\*-72, 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 pelo seu Secretário Municipal da Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº 241, de 07 de fevereiro de 2022, publicada no DOM (Diário Oficial do Município) de 07 de fevereiro de 2022, o Sr. José Suelton Luiz Costa dos Santos, brasileiro, e inscrito do CPF nº 043.\*\*\*.\*\*\*.90, residente nesta cidade, doravante denominada 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)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;



- 1.3.2.O Edital da Licitação;
- 1.3.3.A Proposta do contratado;
- 1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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 Matiz 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 Matiz 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. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).
- 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 ...../...../.....

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. Disponibilizar à contratada todas as informações e dados necessários para a realização dos teleatendimentos e emissão de laudos médicos, respeitando as normas de sigilo e proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.3. Garantir que os profissionais de saúde da rede municipal participem dos treinamentos oferecidos pela contratada para a auxílio aos serviços de tele saúde e equipamentos correlatos.

8.4. Prover todos os insumos de natureza não-tecnológica necessários para a adequada prestação dos serviços de tele saúde, incluindo materiais de escritório, formulários, e outros itens de consumo que não estejam incluídos na infraestrutura tecnológica a cargo da contratada.



- 8.5. Disponibilizar suporte administrativo e operacional durante a execução dos serviços de tele saúde, conforme necessário para a eficiente prestação dos serviços aos usuários do SUS, mantendo canais de comunicação eficazes com a contratada, facilitando a troca de informações e a resolução de problemas que possam surgir durante a execução dos serviços.
- 8.6. 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.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itabaiana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. 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. Fornecer e instalar toda a infraestrutura tecnológica necessária para a execução dos serviços de tele saúde, incluindo, mas não se limitando a, computadores, acesso à internet de alta velocidade, softwares, e equipamentos de videoconferência adequados.
- 9.2. Assegurar que todos os equipamentos e softwares utilizados sejam de última geração e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
- 9.3. Realizar os serviços de teleatendimento em saúde e emissão de laudos médicos com a qualidade e eficiência requeridas, garantindo o atendimento aos usuários do SUS de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde e demais normativas vigentes.
- 9.4. Disponibilizar profissionais qualificados e devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe para a prestação dos serviços contratados.
- 9.5. Prover manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e softwares utilizados, assegurando seu pleno funcionamento durante a vigência do contrato.
- 9.6. Oferecer suporte técnico remoto e presencial, conforme necessário, para resolver quaisquer problemas técnicos que possam surgir, garantindo a continuidade dos serviços.



- 9.7. Assegurar a confidencialidade e a segurança de todas as informações e dados dos pacientes atendidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis.
- 9.8. Implementar medidas de segurança cibernética para proteger os sistemas e dados contra acessos não autorizados, vazamentos, e outros incidentes de segurança.
- 9.9. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, respeitando as cláusulas dispostas no Termo de Referência.
- 9.10. Atender a todas as exigências legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, incluindo as normativas emitidas pelos órgãos de saúde competentes.
- 9.11. As teleconsultas deverão ser prestadas pela contratada em até 72 (setenta e duas) horas após o agendamento na plataforma da Telemedicina e 48 (quarenta e oito) horas para execução dos exames.
- 9.12. A contratada deverá manter registros detalhados de todos os agendamentos e atendimentos realizados, incluindo datas, horários, nomes dos profissionais responsáveis e observações relevantes.
- 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 congênere.
- 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**



Estado de Sergipe  
Prefeitura de Itabaiana  
**Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe**

CNPJ nº. 12.219.015/0001-24  
Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto  
Cep 49.510-200 | Itabaiana/Sergipe

**Pregão Eletrônico nº. 014/2024**

**TESTEMUNHA 01:**

**TESTEMUNHA 02:**

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. \_\_\_\_\_

Doc. Identificação nº. \_\_\_\_\_



### Anexo III – Matriz de Risco

Pregão Eletrônico nº. 014/2024  
Processo Administrativo nº. 030/2024.

#### 1. Informações Básicas:

1.1. Número da Matriz de Alocação de Riscos: 013/2024

1.2. Objeto da Matriz de Riscos: Contratação de empresa especializada para gerenciamento técnico e operacional, por meio de Clínica Digital a ser instalada no Município e Monitoramento de Pacientes Crônicos, para o Desenvolvimento de Ações e Serviços especializados de Teleatendimentos Médicos e Correlatos e Telediagnóstico para a realização de procedimentos em saúde nas especialidades e exames constantes da Tabela de Procedimentos, aos usuários municipais do Sistema Único de Saúde (SUS) de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde que atenderão as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE.

#### 2. Riscos Identificados:

<b>[R-1]</b> Risco: Definição imprecisa do objeto		
<b>1. Identificação do Risco</b>		
<b>Fase:</b> Planejamento	<b>Alocado para:</b> Administração	
<b>Evento de Risco:</b> Problemas na execução do contrato.	<b>Causa do Risco:</b> Inadequada análise de necessidades e falhas na comunicação entre os setores envolvidos.	<b>Consequência:</b> Retrabalho, atrasos na execução do serviço/fornecimento, aumento de custos e insatisfação dos usuários.
<b>2. Avaliação</b>		
<b>Probabilidade ( P ): 2</b>	<b>Impacto ( I ): 4</b>	<b>Nível de Risco ( P x I): 8</b> <b>(Elevado)</b>
<b>3. Tratamento ao Risco</b>		
<b>Ações Preventivas:</b> Realizar reuniões de alinhamento entre os setores para definir claramente o objeto do contrato, revisar os termos de referência e especificações técnicas com rigor.	<b>Ações de Contingência:</b> Ajustar o contrato mediante aditivos e promover treinamentos para melhorar a comunicação entre as equipes.	
<b>Resposta:</b> Implementar processos de revisão e validação do objeto antes da publicação do edital.	<b>Responsável:</b> Setor Demandante / Equipe de Planejamento	
<b>[R-2]</b> Risco: Estimativas de quantidades incompatíveis com a real necessidade da Secretaria de Saúde		
<b>1. Identificação do Risco</b>		
<b>Fase:</b> Planejamento	<b>Alocado para:</b> Administração	
<b>Evento de Risco:</b> Falta ou excesso de recursos.	<b>Causa do Risco:</b> Falta de dados históricos precisos, inadequada análise de demanda e falhas na comunicação entre os setores.	<b>Consequência:</b> Desperdício de recursos, aumento de custos, interrupção de serviços/fornecimento e insatisfação dos usuários.



## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 3

Impacto ( I ): 4

Nível de Risco ( P x I ): 12  
(Elevado)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar estudos detalhados de demanda, analisar dados históricos, e promover reuniões de planejamento com todos os setores envolvidos.

**Ações de Contingência:** Ajustar as quantidades mediante aditivos contratuais e implementar sistemas de monitoramento contínuo das necessidades.

**Resposta:** Implementar processos de revisão das estimativas com base em dados atualizados.

**Responsável:** Setor Demandante

[R-3]

**Risco:** Termo de Referência incompleto ou inconsistente

## 1. Identificação do Risco

**Fase:** Planejamento

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Termo de Referência (TR) incompleto ou inconsistente pode levar a falhas na execução do contrato e problemas na licitação.

**Causa do Risco:** Falta de clareza na definição dos requisitos, insuficiente envolvimento das partes interessadas e pressão na elaboração do TR.

**Consequência:** Retrabalho, atrasos no processo de contratação, problemas legais e aumento de custos.

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 1

Impacto ( I ): 2

Nível de Risco ( P x I ): 2 (Baixo)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar revisões detalhadas do TR com todas as partes interessadas, promover treinamentos sobre a elaboração de TR e utilizar checklists de verificação.

**Ações de Contingência:** Revisar e corrigir o TR mediante aditivos contratuais e implementar um sistema de análise contínuo para identificar e corrigir inconsistências rapidamente.

**Resposta:** Estabelecer um processo de revisão multinível do TR antes da sua aprovação final e envolver especialistas para garantir a completude e consistência do documento.

**Responsável:** Equipe de Planejamento

[R-4]

**Risco:** Prestação de Serviços/Aquisição não previstas no Plano Anual de Contratações

## 1. Identificação do Risco

**Fase:** Planejamento

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Falta de recursos ou necessidade de revisões de planejamento.

**Causa do Risco:** Falta de alinhamento entre o planejamento e a execução, e falhas na comunicação interna.

**Consequência:** Atrasos na execução de outros contratos.

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 3

Impacto ( I ): 3

Nível de Risco ( P x I ): 9  
(Elevado)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar revisões periódicas do plano anual de contratações, promover alinhamento contínuo entre as equipes de planejamento e execução, e realizar um monitoramento constante das necessidades da Secretaria de Saúde.

**Ações de Contingência:** Ajustar o plano anual de contratações mediante aditivos e promover reuniões de alinhamento emergenciais para readequação de prioridades.



**Resposta:** Estabelecer um processo de revisão contínua do plano anual e garantir a flexibilidade para ajustes de acordo com as necessidades emergentes, assegurando o alinhamento com o orçamento disponível.

**Responsável:** Setor Demandante / Equipe de Planejamento

**[R-5]**

**Risco:** Falta de Definição de Requisitos Adequados

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Planejamento

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** A definição inadequada dos requisitos pode resultar em problemas durante a execução do contrato.

**Causa do Risco:** Falta de comunicação entre as partes interessadas, insuficiente análise das necessidades reais, e ausência de processos de revisão e validação dos requisitos.

**Consequência:** Retrabalho, atrasos na entrega, aumento de custos e insatisfação dos usuários finais.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 1**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I): 4 (Médio)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Promover reuniões para detalhamento dos requisitos, e envolver todas as partes interessadas no processo de definição dos requisitos.

**Ações de Contingência:** Revisar e ajustar os requisitos mediante aditivos contratuais, e implementar um processo de análise contínuo para identificar e corrigir requisitos inadequados rapidamente.

**Resposta:** Estabelecer um processo rigoroso de definição e revisão dos requisitos com envolvimento de especialistas e partes interessadas, garantindo a completude e clareza dos mesmos.

**Responsável:** Equipe de Planejamento

**[R-6]**

**Risco:** Licitação deserta ou fracassada

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Falta de interessados ou propostas inadequadas durante o processo licitatório.

**Causa do Risco:** Condições inadequadas no edital, falta de divulgação, ou desinteresse do mercado.

**Consequência:** Atrasos na contratação, necessidade de reabertura do processo licitatório, aumento de custos e possíveis interrupções das ações.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 3**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I): 12 (Elevado)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Revisar e ajustar os termos do edital para torná-lo mais atraente, realizar ampla divulgação e promover sessões de esclarecimento com potenciais fornecedores.

**Ações de Contingência:** Ajustar o edital e reabrir a licitação, além de buscar outras formas de contratação emergencial se necessário.

**Resposta:** Implementar um processo de revisão e consulta prévia para garantir que o edital atenda às expectativas dos fornecedores e minimizar o risco de licitação deserta ou fracassada.

**Responsável:** Setor Demandante / Equipe de Planejamento / Equipe de Licitação



**[R-7]** **Risco:** Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Impugnações ao edital podem levar a atrasos ou suspensão do processo licitatório.

**Causa do Risco:** Termos do edital ambíguos, inconsistências nas especificações, ou falhas na documentação.

**Consequência:** Atraso na contratação, necessidade de ajustes no edital, aumento de custos e interrupção das ações.

### 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I): 8**  
**(Elevado)**

### 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Revisar cuidadosamente o edital e a documentação antes da publicação, promover consultas com os setores envolvidos para esclarecimento a fim de identificar e corrigir possíveis falhas antecipadamente.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de ação para lidar rapidamente com impugnações, incluindo equipe jurídica pronta para responder e ajustar o edital conforme necessário.

**Resposta:** Implementar um processo rigoroso de revisão e validação do edital, incluindo consultas prévias com as partes interessadas, para minimizar o risco de impugnações.

**Responsável:** Setor Demandante / Equipe de Planejamento / Equipe de Licitação

**[R-8]** **Risco:** Atraso na conclusão da licitação

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Demora na finalização do processo licitatório.

**Causa do Risco:** Falhas na documentação, atrasos na análise das propostas, impugnações, e falta de recursos humanos ou técnicos.

**Consequência:** Atraso na contratação, interrupção das ações, aumento de custos e possíveis penalidades.

### 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 3**

**Nível de Risco ( P x I): 6** **(Médio)**

### 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Melhorar o planejamento e a gestão do tempo, assegurar a disponibilidade de recursos humanos e técnicos suficientes, e realizar treinamentos periódicos para a equipe envolvida no processo licitatório.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de contingência para lidar com atrasos, incluindo a priorização de etapas críticas e a possibilidade de contratar serviços/fornecimentos emergenciais se necessário.

**Resposta:** Implementar um sistema de monitoramento e controle do cronograma da licitação, com revisões periódicas e ações corretivas rápidas para garantir o cumprimento dos prazos.

**Responsável:** Equipe de Licitação

**[R-9]** **Risco:** Falta de habilitação adequada da proposta vencedora havendo fatos com impedimentos para a contratação

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** A proposta vencedora não atender aos requisitos de habilitação,

**Causa do Risco:** Falhas na verificação da documentação, insuficiente análise dos requisitos

**Consequência:** Anulação da licitação, necessidade de iniciar novo processo licitatório, atrasos



havendo impedimentos legais ou de habilitação e falta de na contratação e aumento de técnicos para a contratação. comunicação entre a equipe de custos. seleção e os fornecedores.

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 1

Impacto ( I ): 4

Nível de Risco ( P x I ): 4 (Médio)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar uma verificação rigorosa da documentação de habilitação, promover treinamentos para a equipe de análise e utilizar listas de verificação detalhada para garantir o cumprimento dos requisitos.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de ação para substituir rapidamente a proposta desqualificada por outra que atenda aos requisitos, através da convocação de remanescente, se possível, ou iniciar um novo processo licitatório.

**Resposta:** Implementar um processo de verificação da habilitação e criar uma equipe dedicada para a análise documental, garantindo que todos os requisitos sejam cumpridos antes de declarar o vencedor.

**Responsável:** Equipe de Licitação

## [R-10]

**Risco:** Recursos administrativos procedentes

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Interposição de recursos administrativos que são aceitos, levando a revisões no processo licitatório.

**Causa do Risco:** Inadequações ou falhas no edital, falta de clareza nas especificações, ou erros na condução do processo licitatório.

**Consequência:** Atrasos na conclusão da licitação, necessidade de revisões e ajustes no processo, aumento de custos e possível necessidade de reabrir o processo.

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 2

Impacto ( I ): 4

Nível de Risco ( P x I ): 8 (Elevado)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar revisões detalhadas do edital e das especificações técnicas, promover esclarecimento dos fornecedores, e assegurar que todos os critérios e procedimentos estejam claramente definidos e comunicados.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano para lidar rapidamente com os recursos administrativos, incluindo uma equipe jurídica preparada para responder e ajustar o processo conforme necessário.

**Resposta:** Implementar um processo de revisão e validação contínua do edital e das especificações, com envolvimento de todas as partes interessadas, para minimizar o risco de recursos procedentes.

**Responsável:** Equipe de Licitação

## [R-11]

**Risco:** Seleção de prestador de serviços/do fornecedor sem condições de cumprir o contrato

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Seleção do Fornecedor

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** O fornecedor selecionado não possui a capacidade técnica, financeira ou operacional para cumprir o contrato.

**Causa do Risco:** Falhas na análise de capacidade técnica e financeira dos fornecedores, documentação insuficiente ou inadequada.

**Consequência:** Interrupção das ações, necessidade de rescisão contratual, retrabalho, aumento de custos e atraso na execução do contrato.

## 2. Avaliação



**Probabilidade ( P ): 1**                      **Impacto ( I ): 4**                      **Nível de Risco ( P x I): 4 (Médio)**

### 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar uma avaliação rigorosa da capacidade técnica e financeira dos fornecedores, utilizando critérios claros e bem definidos no edital.

**Ações de Contingência:** Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão, e manter uma lista de fornecedores de cadastro de reserva.

**Resposta:** Avaliação de histórico de desempenho e referências, para garantir que o fornecedor tenha condições adequadas de cumprir o contrato.

**Responsável:** Equipe de Licitação / Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-12]**

**Risco:** Interrupção do serviço/do fornecimento por insolvência ou abandono da contratada

#### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratado

**Evento de Risco:** A contratada se torna insolvente ou abandona o contrato, resultando na interrupção do serviço ou fornecimento.

**Causa do Risco:** Problemas financeiros da contratada, má gestão da contratada ou falhas na análise de capacidade financeira durante a seleção.

**Consequência:** Interrupção das ações, necessidade de nova contratação emergencial, aumento de custos, e atrasos na execução do contrato.

#### 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 5**

**Nível de Risco ( P x I): 10 (Elevado)**

### 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar uma avaliação rigorosa da capacidade financeira dos fornecedores, incluindo análise de balanços financeiros e histórico de crédito, e incluir cláusulas contratuais rigorosas sobre penalidades e garantias de execução.

**Ações de Contingência:** Manter lista de cadastro de reserva ou contratação emergencial e implementar um plano de ação rápido para substituir o fornecedor insolvente ou que abandone o contrato.

**Resposta:** Monitorar continuamente a saúde financeira da contratada ao longo do contrato, incluindo auditorias regulares, e estar preparado para acionar o plano de contingência imediatamente em caso de sinais de insolvência ou abandono.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-13]**

**Risco:** Contratada não manter as condições de habilitação

#### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratado

**Evento de Risco:** A contratada não consegue manter as condições de habilitação ao longo do contrato.

**Causa do Risco:** Mudanças na situação financeira, administrativa ou operacional da contratada, falta de compliance ou problemas legais.

**Consequência:** Rescisão contratual, necessidade de nova contratação, interrupção dos serviços/fornecimentos e aumento de custos.

#### 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 3**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I): 12 (Elevado)**

### 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Realizar auditorias regulares e monitoramento contínuo da situação da contratada, incluir cláusulas contratuais que permitam a rescisão em caso de perda das condições de habilitação, e exigir garantias financeiras.

**Ações de Contingência:** Manter um plano de contingência para contratação emergencial e estabelecer procedimentos para rápida substituição da contratada em caso de falhas.



**Resposta:** Implementar um sistema de monitoramento e controle rigoroso das condições de habilitação da contratada ao longo do contrato, com ações corretivas rápidas em caso de identificação de não conformidades.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-14]** **Risco:** Mudanças na demanda pelos serviços/fornecimentos

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Alterações significativas na demanda pelos serviços ou fornecimentos previstos no contrato.

**Causa do Risco:** Mudanças nas políticas públicas, flutuações na população atendida, emergências sanitárias ou outras circunstâncias imprevistas.

**Consequência:** Necessidade de ajuste nos volumes contratados, renegociação de termos contratuais.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 1**

**Impacto ( I ): 3**

**Nível de Risco ( P x I ): 3 (Médio)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Realizar estudos de demanda e planejamento contínuo, manter comunicação constante com os solicitantes para antecipar mudanças, e incluir cláusulas de flexibilidade no contrato.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de contingência para ajustes rápidos nos volumes e termos contratuais.

**Resposta:** Implementar um sistema de monitoramento contínuo da demanda, com revisões periódicas e flexibilidade para ajustar o contrato conforme necessário, garantindo alinhamento com as necessidades reais.

**Responsável:** Setor Demandante / Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-15]** **Risco:** Problemas ambientais

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Administração e Contratado

**Evento de Risco:** Ocorrência de problemas ambientais que afetem a execução do contrato.

**Causa do Risco:** Falhas na gestão ambiental.

**Consequência:** Interrupção das ações, aumento de custos para mitigar danos, penalidades legais.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 1**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I ): 4 (Médio)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Realizar avaliações de impacto ambiental antes da contratação, implementar práticas sustentáveis e planos de gestão ambiental.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de ação emergencial para responder rapidamente a problemas ambientais.

**Resposta:** Monitorar continuamente as condições ambientais.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-16]** **Risco:** Gestão e fiscalização inadequada do contrato

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** A gestão e fiscalização do contrato não são realizadas de maneira adequada,

**Causa do Risco:** Falta de treinamento e capacitação dos gestores, insuficiente alocação de recursos para fiscalização, e

**Consequência:** Descumprimento de cláusulas contratuais, baixa qualidade dos serviços ou produtos fornecidos,



comprometendo a execução dos serviços ou fornecimentos.	ausência de processos e ferramentas adequadas de monitoramento.	aumento de custos e necessidade de aditivos contratuais.
---	---	--

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 2

Impacto ( I ): 4

Nível de Risco ( P x I ): 8  
(Elevado)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Capacitar os gestores e fiscais do contrato, implementar processos e ferramentas adequadas de monitoramento e controle, e alocar recursos suficientes para a gestão e fiscalização do contrato.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um plano de ação para corrigir rapidamente as falhas de gestão e fiscalização, realizar auditorias periódicas e implementar um sistema de monitoramento contínuo para identificar e corrigir problemas.

**Resposta:** Implementar um sistema rigoroso de gestão e fiscalização do contrato, incluindo treinamento contínuo dos responsáveis e a utilização de ferramentas tecnológicas para monitoramento e controle, garantindo a conformidade e qualidade na execução do contrato.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

## [R-17]

**Risco:** Pagamentos indevidos à Contratada

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Realização de pagamentos indevidos à contratada, por serviços não prestados ou por quantias superiores ao devido, ou ainda produtos não fornecidos.

**Causa do Risco:** Falhas no controle financeiro, insuficiente verificação e aprovação dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos, e documentação inadequada.

**Consequência:** Perda de recursos financeiros, necessidade de recuperação de valores pagos indevidamente.

## 2. Avaliação

Probabilidade ( P ): 1

Impacto ( I ): 5

Nível de Risco ( P x I ): 5 (Médio)

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Implementar um sistema rigoroso de controle e aprovação de pagamentos, realizar auditorias periódicas, e capacitar a equipe responsável pela verificação e aprovação dos serviços prestados ou dos produtos fornecidos.

**Ações de Contingência:** Estabelecer procedimentos para recuperação rápida dos valores pagos indevidamente, e aplicar penalidades contratuais à contratada em caso de comprovação de irregularidades.

**Resposta:** Implementar um processo de revisão e validação detalhada de todos os pagamentos, incluindo auditorias regulares, para garantir que todos os pagamentos sejam devidos e corretamente documentados.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

## [R-18]

**Risco:** Prorrogação da vigência do contrato após vencimento

### 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Administração

**Evento de Risco:** Prorrogação da vigência do contrato após o vencimento sem a devida formalização.

**Causa do Risco:** Falhas no planejamento e acompanhamento das datas contratuais e insuficiente

**Consequência:** Interrupção das ações, necessidade de procedimentos emergenciais para continuidade, aumento de



comunicação entre as partes envolvidas. custos e possíveis penalidades legais.

## 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 1**                      **Impacto ( I ): 5**                      **Nível de Risco ( P x I ): 5 (Médio)**

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Estabelecer um sistema de monitoramento de prazos contratuais, realizar revisões periódicas dos contratos em vigor, e promover a comunicação constante entre as partes envolvidas para antecipar a necessidade de prorrogação.

**Ações de Contingência:** Estabelecer um procedimento rápido para formalização de prorrogações contratuais, e manter um plano de contingência para continuidade das ações em caso de falhas na prorrogação.

**Resposta:** Implementar um sistema de gestão de contratos que inclua alertas automáticos para datas importantes, e realizar treinamentos periódicos com a equipe responsável para garantir a antecipação e formalização adequada das prorrogações contratuais.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-19]**                      **Risco:** Falha na infraestrutura tecnológica

## 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Interrupção dos serviços de telessaúde.

**Causa do Risco:** Falhas em equipamentos, softwares ou conexão à internet.

**Consequência:** Prejuízo no atendimento aos usuários do SUS.

## 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 2**                      **Impacto ( I ): 3**                      **Nível de Risco ( P x I ): 6 (Médio)**

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Exigir certificação de qualidade e testes de infraestrutura antes do início dos serviços; com resposta rápida.

**Ações de Contingência:** Plano de ação para substituição rápida de equipamentos; backup de internet.

**Resposta:** Exigir plano detalhado de continuidade de negócios da contratada.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-20]**                      **Risco:** Insuficiência de capacidade tecnológica

## 1. Identificação do Risco

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Não atendimento da demanda prevista.

**Causa do Risco:** Subdimensionamento da infraestrutura tecnológica.

**Consequência:** Atrasos no atendimento e insatisfação dos usuários.

## 2. Avaliação

**Probabilidade ( P ): 2**                      **Impacto ( I ): 3**                      **Nível de Risco ( P x I ): 6 (Médio)**

## 3. Tratamento ao Risco

**Ações Preventivas:** Avaliação criteriosa das especificações técnicas; acompanhamento contínuo da demanda e capacidade.

**Ações de Contingência:** Expansão emergencial da infraestrutura.

**Resposta:** Inclusão de cláusulas no contrato para penalidades e exigências de ampliação rápida.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato



**[R-21]** **Risco:** Problemas de segurança e privacidade dos dados

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Vazamento de dados sensíveis dos pacientes.

**Causa do Risco:** Falhas na segurança dos sistemas e práticas inadequadas de manejo de dados.

**Consequência:** Danos à reputação e possíveis ações legais.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 5**

**Nível de Risco ( P x I ): 10**  
**(Elevado)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Exigir conformidade com normas de segurança (LGPD, HIPAA, etc.); auditorias regulares de segurança.

**Ações de Contingência:** Plano de resposta a incidentes; comunicação rápida com os afetados.

**Resposta:** Estabelecer responsabilidades claras e cláusulas de penalidades no contrato.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-22]** **Risco:** Descontinuidade do serviço

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão do Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Interrupção dos serviços devido a problemas financeiros ou administrativos na contratada.

**Causa do Risco:** Problemas financeiros ou administrativos na contratada.

**Consequência:** Interrupção dos serviços de telessaúde para os usuários.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 5**

**Nível de Risco ( P x I ): 10**  
**(Elevado)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Avaliação financeira e de capacidade da contratada; garantias contratuais.

**Ações de Contingência:** Contratação emergencial de outros fornecedores.

**Resposta:** Inclusão de cláusulas de rescisão e substituição de serviços no contrato.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-23]** **Risco:** Incompatibilidade de sistemas

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada e Administração

**Evento de Risco:** Falha na integração entre sistemas de saúde existentes e os novos sistemas de telessaúde.

**Causa do Risco:** Diferenças nas tecnologias utilizadas, falta de padrões.

**Consequência:** Interrupção dos serviços, dificuldades de comunicação entre sistemas.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I ): 8**  
**(Elevado)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Avaliação prévia da compatibilidade tecnológica; padronização de protocolos.

**Ações de Contingência:** Desenvolvimento de soluções de integração ou interfaces.

**Resposta:** Equipe especializada para integração.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato



**[R-24]** Risco: Falta de aderência às normas regulatórias

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Não conformidade com regulamentações de saúde e tecnologia.

**Causa do Risco:** Desconhecimento ou negligência das normas.

**Consequência:** Multas, sanções legais, suspensão dos serviços.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 3**

**Impacto ( I ): 5**

**Nível de Risco ( P x I ): 15**  
**(Extremo)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Auditorias de conformidade; treinamento e certificação dos profissionais.

**Ações de Contingência:** Adequação emergencial aos requisitos regulatórios.

**Resposta:** Inclusão de cláusulas contratuais que exigem conformidade contínua.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-25]** Risco: Problemas de suporte técnico

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada

**Evento de Risco:** Demora ou falha na resolução de problemas técnicos.

**Causa do Risco:** Inadequação ou falta de suporte técnico.

**Consequência:** Prolongamento de interrupções dos serviços.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 4**

**Nível de Risco ( P x I ): 8**  
**(Elevado)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Exigir serviço de suporte técnico durante o horário de atendimento com tempos de resposta definidos.

**Ações de Contingência:** Contrato de serviço com penalidades por atraso na resposta.

**Resposta:** Avaliação constante da eficácia do suporte técnico fornecido.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato

**[R-26]** Risco: Falhas na comunicação com os usuários

**1. Identificação do Risco**

**Fase:** Gestão de Contrato

**Alocado para:** Contratada e Administração

**Evento de Risco:** Usuários não recebem orientações claras ou atualizações sobre os serviços.

**Causa do Risco:** Deficiências nos canais de comunicação ou falha na divulgação.

**Consequência:** Confusão e insatisfação dos usuários.

**2. Avaliação**

**Probabilidade ( P ): 2**

**Impacto ( I ): 3**

**Nível de Risco ( P x I ): 6 (Médio)**

**3. Tratamento ao Risco**

**Ações Preventivas:** Estabelecer protocolos de comunicação claros e acessíveis; treinamento dos funcionários.

**Ações de Contingência:** Melhorar canais de comunicação; campanhas de informação.

**Resposta:** Monitoramento e ajuste contínuos das estratégias de comunicação.

**Responsável:** Gestores e Fiscais do Contrato



**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		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL	DESCRITOR	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.

### 4. Responsáveis:

Equipe de Planejamento.