

# Termo de Referência 27/2023

## Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2023	160242-BASE ADMINISTRATIVA DO COMPLEXO DE SAÚDE RJ	LUIS HENRIQUE ARAUJO FOWLER	20/09/2023 16:15 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		65475.001510/2023-68

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de consulta on-line (telemedicina), para atender as demandas ambulatoriais da rede assistencial no âmbito do Exército Brasileiro e em particular nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª e 12ª Regiões Militares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento..

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Estimativa Anual de Consultas (máximo)	Valor Unit Consulta	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estin
1	Contratação de empresa especializada na prestação de TELECONSULTA em especialidades médicas, psicologia e nutrição, destinados a atender todos os usuários do Sistema de Saúde do Exército, vinculados às 12 Regiões Militares (RM), a saber: 1ª RM, 2ª RM, 3ªRM, 4ª RM, 5ª RM, 6ªRM, 7ª RM, 8ªRM, 9ª RM, 10ª RM, 11ª RM e 12ª RM.	Und	600.000	R\$93,52	R\$4.676.000,00	R\$56.112.00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, tendo em vista se tratar de necessidade permanente da administração e que se estenderá por mais de um exercício financeiro continuamente.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.6. Ressalta-se, para os devidos fins, que o quantitativo ilustrado na tabela acima é a estimativa máxima (teto), e que o pagamento à contratada será realizado de acordo com o quantitativo de consultas efetivamente realizadas, podendo, portanto, ser inferior ao quantitativo estimado.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000183/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 1

IV) Identificador da Futura Contratação: 160242-8/2023

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Conforme tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Atentar para as exigências de sustentabilidade ambiental, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 7746/12, alterado pelo Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017 e as determinações sobre disposição final ambientalmente adequada prevista na Lei nº 12.305/2010.

#### Obrigações da Contratada

4.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A contratada deverá ser capaz de prover prescrição médica, inclusive de medicamentos controlados, válida no estado de domicílio do paciente atendido.

4.4. A contratada deverá disponibilizar Plataforma de Teleconsulta disponível 100% online, através de login e senha, para permitir o uso em qualquer dispositivo, na modalidade web, sendo possível funcionar em smartphones/tablets através de APP nas plataformas Android e IOS.

4.5. A empresa deverá prover a infraestrutura necessária para correta execução do serviço, permitindo a garantia da disponibilidade do sistema, backup dos dados, os quais devem obedecer às normas técnicas do CFM pertinentes à guarda, manuseio, transmissão de dados, confidencialidade, privacidade e garantia do sigilo profissional, bem como devem estar alinhados com a LGPD.

4.6. A CONTRATADA deverá criar perfis de acesso e permissões específicas, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, com login e senha para os profissionais militares auditores da equipe de saúde das Regiões Militares.

4.7. A CONTRATADA deverá promover treinamentos e manualização para a utilização do sistema por parte dos administradores, profissionais auditores e tutoriais para os usuários a fim de simplificar a gestão contratual como também a utilização da ferramenta digital pelos pacientes.

#### **Subcontratação**

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

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

#### **Prova de Conceito**

4.14. Além da análise das informações fornecidas em documentação pertinente, será exigida **prova de conceito da solução a fim de validar o atendimento aos requisitos**

4.14.1. O sistema que será utilizado para realização de consultas deverá seguir os parâmetros estabelecidos no documento PROVA DE CONCEITO SISTEMA TELECONSULTA, conforme anexo I a este Termo de Referência, devendo a licitante provisoriamente classificada ser diligenciada pelo órgão.

4.14.2. Ao final da prova de conceito, será emitido relatório sucinto, pelo Pregoeiro e a Comissão Técnica Avaliadora, descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da Solução.

4.14.3. Os trabalhos relacionados à prova de conceito deverão ser realizados em dias úteis para o Órgão, considerando 8 horas de trabalho por dia, entre as 8h e as 18h.

4.14.4. A equipe encarregada pela avaliação pode solicitar outras comprovações que julguem necessário para verificar o completo atendimento aos termos do edital.

4.14.5. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão Técnica de Avaliação.

#### **Sigilo das informações**

4.15. Todas as bases de dados que venham a ser tratadas pela CONTRATADA em conexão com as suas atividades e com dados relativos aos Usuários são da titularidade da CONTRATANTE, que permite o seu acesso à CONTRATADA.

4.16. A CONTRATADA deverá seguir integralmente os preceitos da Lei Geral da Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

4.17. A empresa deverá ter mecanismos de proteção das informações que hospeda e terá a responsabilidade de mantê-las protegidas para que não sejam acessadas por qualquer pessoa não autorizada.

4.18. A política de segurança de informações deverá ser rígida e seguida por todos os funcionários e gestores da CONTRATADA com bases nas melhores práticas ético-profissionais de suas categorias e nos mesmos padrões exigidos para as equipes de saúde do CONTRATANTE; Todos os servidores de dados utilizados deverão ter seus dados protegidos por várias camadas de segurança, com firewall, criptografia, redundância e outros equipamentos e softwares que visam auxiliar na manutenção da segurança, mantendo log de acesso em todas as rotinas e consultas no sistema utilizando, sendo possível identificar o que cada usuário da CONTRATADA realizou, o que consultou, que dados inseriu, tempo logado, relatórios emitidos;

4.19. A política de segurança também envolve todos os funcionários que têm acesso a qualquer informação da CONTRATADA. Além da regulamentação da própria categoria (CRM, COFEN e CRP), todos os funcionários devem assinar o Termo de Responsabilidade pelo uso de dados pessoais em que se responsabilizam pelas informações acessadas e a manutenção do sigilo destas informações.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da assinatura do contrato ou quando dele determinar.

5.1.2. Plataforma de Telemedicina (teleconsulta) disponível 100% online, através de login e senha, para permitir o uso em qualquer ponto sem a necessidade de instalação de qualquer *software*.

5.1.3. A prestação dos serviços de teleconsulta médica deverá ser assegurada em horário comercial de 08:00h às 18:00h, nos dias de semana (segunda-feira à sexta-feira), mediante agendamento. No que tange ao agendamento, este estará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.1.4. Infraestrutura e ferramentas com redundância nos links de telefonia e dados, sistemas de contingências e backup de dados, seguindo padrões de segurança internacionais para garantir a segurança dos dados do paciente, a qualidade e a disponibilidade do serviço, bem como compatíveis com a LGPD;

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prestação dos serviços de teleconsulta médica deverá ser assegurada em horário comercial de 08:00h às 18:00h, nos dias de semana (segunda-feira à sexta-feira), mediante agendamento.

5.3. A empresa contratada deverá realizar o serviço de mediante serviço computadorizado, via transmissão de dados por internet, armazenamento em nuvem e realizados à distância por médicos especialistas para atender as demandas das Organizações Militares descritas na tabela abaixo:

#### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Não haverá necessidade de disponibilização de materiais pela Contratada.

#### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. A prestação dos serviços de teleconsulta médica deverá ser assegurada em horário comercial de 08:00h às 18:00h, nos dias de semana (segunda-feira à sexta-feira), mediante agendamento.

5.7. A plataforma de Teleconsulta deverá dispor de funcionalidades para gestão, controle e emissão de relatórios de acompanhamento pelos usuários e pelos profissionais militares auditores das Regiões Militares, o qual deverá conter, minimamente, as seguintes informações: Número de consultas por especialidade, região, tempo de atendimento.

5.8. É vedada a limitação de acesso à plataforma a uma quantidade máxima de usuários.

5.9. As informações deverão ser transmitidas e armazenadas com criptografia e segurança das informações, obedecendo aos preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como certificação de vulnerabilidade e integridade dos dados;

5.10. Possuir controle de acesso e definição de perfis de acesso ao sistema de acordo com o perfil de usuário, podendo ser: Administrador nível I (geral – UG Gerenciadora), II (Região Militar) e III (UG FUSEx), Usuário Executante (profissional de saúde) e Usuário Paciente.

5.11. Usuário Administrador - apenas este(s) usuário(s) pode(m) acessar essas funções, ver os logs e as gravações das videoconferências além de padronizar mensagens da plataforma:

- a) Integrar da equipe de suporte interna da empresa contratada; e
- b) Ter permissão de acesso em áreas administrativas, como cadastro de usuários, regras de solicitação, configurações dos grupos de contato, estabelecimento das regras de grupos de contato, controle das agendas dos profissionais, além de todas as configurações da plataforma para o correto funcionamento.

5.12. Usuário Executante - (profissional de saúde): agente que realiza o atendimento.

5.13. Usuário Paciente – Militar ou dependente do Sistema de Saúde do Exército que inicia o atendimento clínico:

- a) Realizar o agendamento da consulta com o profissional de saúde;
- b) Interagir com requisições feitas pelo Usuário Executante que assumiu o caso e incluir exames ou mesmo imagens médicas no prontuário;e
- c) Receber pedidos de maiores detalhes de uma solicitação por parte do executante.

5.14 O profissional emitirá ferramenta digital integrante da plataforma fornecida, para receitar/prescrever ao paciente do ambiente solicitante, sendo que esta receita/prescrição será encaminhada diretamente por SMS, aplicativos de mensagens e e-mail ao paciente, devidamente assinada, com QR CODE e Código de Verificação, de forma eletrônica respeitando os parâmetros do Conselho Federal de Medicina.

5.15. Agendamentos:

- a) A plataforma deve ter uma agenda customizada para todos os usuários (solicitantes, executantes e moderadores) e poderá realizar agendamento para usuário;
- b) Deve permitir o envio de link com data e horário para que só tenha acesso no dia e horário pré-agendado. Após esse horário, o token da sala de conferência deverá expirar;
- c) Através de app o(s) agendado(s) poderá(ao) ter acesso à videoconferência somente no horário determinado;
- d) Os app deverão ser compatíveis com IOS e Android; e
- e) Nos casos de agendamento ou mesmo modificação de data e/ou hora, o agendado deverá receber notificação por aplicativos de mensagens, e-mail e/ou SMS, de forma automática no sistema da contratada, pelo prazo mínimo de 24 horas, 1 hora e 5 minutos de antecedência.

5.16. DASHBOARD: A criação de dashboard com diversos gráficos gerenciados em tempo real na plataforma devem ser de forma customizada de acordo com a necessidade da contratante.

5.17. BANCO DE DADOS: O banco de dados deverá possuir infraestrutura voltada a garantir a alta disponibilidade e recuperação em caso de falhas (com redundância para proteção a catástrofes).

5.18. A empresa contratada deverá possuir uma central, fornecer um número de acesso, acessível por telefones fixos e celulares, inclusive via aplicativos de mensagens, de forma a permitir que as unidades abram os chamados técnicos, caso necessário, para realização de manutenção corretiva no sistema.

5.19. O banco de dados deverá possuir infraestrutura voltada a garantir a alta disponibilidade e recuperação em caso de falhas (com redundância para proteção a catástrofes).

5.20. Será fornecido um token para o agendamento da consulta e outro para validação do atendimento.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do serviço, que pode ser no Rio de Janeiro-RJ e em Brasília-DF, conforme demandado pelo CONTRATANTE, de forma a detalhar a execução do OBJETO por meio áudio visual, a fim de instruir a CONTRATANTE. Essa apresentação deverá ser de forma presencial pelo representante da empresa, usando todos os meios necessários para simular a execução do serviço como demonstração.

#### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução contratual.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.18. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. 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 pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A obrigação do pagamento só será constatada após o término da consulta.

7.1.1. Caso haja cancelamento ou interrupção de consultas previamente agendadas, seja pela ausência do paciente ou do médico responsável, seja por falta de comunicação, seja por erro no sistema ou qualquer outro motivo superveniente, não haverá cobrança.

7.1.2. Para fins de pagamento, somente serão consideradas as consultas realizadas com intervalo superior a 24 horas para o mesmo paciente, não sendo computadas aquelas provenientes de inconsistências relativas a falhas de conexão.

7.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo deste Termo de Referência.

7.2.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o sistema disponibilizado pela contratante para auditorias do Fiscal de Contrato estabelecido, podendo a contratada ser diligenciada pelo Fiscal de outros modos.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. 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;

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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 junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.26. 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**

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JIL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**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.

**Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de teleconsulta (telemedicina) expedido pelo Conselho Federal de Medicina nos termos da Resolução CFM nº2.314, de 20 de abril de 2022 e ditames estabelecidos pela Lei nº 14.510, de 27 de dezembro de 2022;

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. 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**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Para a execução do contrato, a empresa contratada deverá possuir a seguinte qualificação operacional:

8.30.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto do TR, no mínimo 3 (três) anos de atuação, sendo aceito somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos. Os

respectivos serão somente após a conclusão da prestação do serviço contratado ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme a Instrução Normativa 05 /2017, do Ministério do Planejamento;

8.30.2. Certidões de Responsabilidade Técnica (RT) junto a Vigilância Sanitária e Conselhos de Classe aplicáveis em plena validade;

8.30.3. Listagem de profissionais, atualizada, emitida no site do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (<http://cnes.datasus.gov.br/>);

8.30.4. Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde atualizado e compatível ao objeto contratado, emitido no site <http://cnes.datasus.gov.br/>;

8.30.5. Comprovação de que a empresa já realiza no mínimo 15 mil consultas por mês, equivalente a 30% do total mês estimado dentro de 50.000 em elemento do objeto deste TR;

8.30.6. Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica;

8.30.7. Registro de Profissional de Saúde dos Responsáveis pela área de medicina, psicologia e nutrição, regularmente emitidos e válidos, pelos respectivos Conselhos;

8.30.8. Licença de Funcionamento conferida por órgão sanitário (art. 51 da Lei Federal 6360/76 e Decreto nº 8077/2013);

8.30.9. Certificado e/ou Protocolo, reconhecido e emitido por empresa capacitada, de segurança e preservação de dados sensíveis / pessoais, em garantia do cumprimento da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas atualizações e instruções;

8.30.10. Certificado e/ou Protocolo, reconhecido e emitido por empresa capacitada, de garantia mínima contra vulnerabilidade dos sistemas e banco de dados adotados para o tratamento e armazenamento dos dados e informações envolvidas na prestação do serviço, em garantia do cumprimento da LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas atualizações e instruções;

8.30.11. Certidão de propriedade (intelectual ou referente ao código fonte) ou licença plena de uso (proprietário), relacionada aos sistemas adotados e empregados, no uso, no tratamento e armazenamento dos dados e informações, bem como o sistema de tele atendimento, envolvidos na prestação do serviço, com intuito de não gerar risco de dependência sobre terceiros;

8.30.12. Certificado comprobatório de capacidade de atendimento a deficientes auditivos, através profissional habilitado em Linguagem dos Sinais – Libras, referente minimamente a alocação em triagem de atendimento;

8.30.13. Certificado de Regularidade da Empresa junto ao Conselho Regional de Medicina em plena validade;

8.30.14. Documento comprobatório do vínculo de trabalho do RT (de todas as especialidades) com a Empresa Licitante; e

8.30.15. Declaração de Capacidade Instalada com disponibilidade de recursos humanos, equipamentos, e infraestrutura, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação dos serviços e disponibilidade de atendimento para o usuário do FUSEx, adequado para execução do objeto a ser prestado em conformidade com as especificações do objeto.

8.31. A **qualificação técnico-profissional** do responsável/diretor técnico será comprovada mediante:

8.31.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina para o responsável pela área médica;

8.31.2. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Enfermagem para o responsável pela área de enfermagem;

8.31.3. Exibição de Organograma com a clara descrição dos atributos funcionais dos responsáveis pela área médica e de enfermagem da empresa, em documento oficial da empresa, com assinatura dos representantes legais, seja de forma digital ou física.

8.31.4. Possuir título de especialista dentro de cada especialidade contratada, com sua especialidade devidamente registrada (RQE) no Conselho Regional de Medicina do Estado Sede da Empresa.

8.31.5. A comprovação de vínculo profissional do responsável/diretor técnico com a empresa contratada será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

8.31.5.1. Cópia da ficha de registro do empregado, cópia da carteira de trabalho (CTPS);

8.31.5.2. Cópia do contrato de trabalho

8.31.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Participação de Cooperativas e Consórcios**

8.32. Caso admitida a participação de sociedades cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; -- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.32.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.32.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.33. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

8.33.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Contratante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

8.33.2. apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

8.33.3. as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

8.33.4. as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

8.33.5. O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 56.112.000,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.112.000,00 (cinquenta e seis milhões e cento e doze mil reais conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

## 10. Adequação orçamentária


### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.


## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente  
 ANGELO DUTRA  
Data: 21/09/2023 14:03:02-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**ANGELO DUTRA**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 LUCIANO GONCALVES SOARES  
Data: 21/09/2023 10:23:23-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**LUCIANO GONCALVES SOARES**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 ANDREIA DE SEIXAS LESSA  
Data: 21/09/2023 11:58:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**ANDREIA DE SEIXAS LESSA**

Membro da comissão de contratação

Documento assinado digitalmente  
 **LEONARDO JOSE CARVALHO DA SILVA**  
Data: 21/09/2023 12:42:01-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**LEONARDO JOSE CARVALHO DA SILVA**

Responsável Técnico TI

**KLAUBER ROGERIO CANDIAN**

Ordenador de Despesas da B Adm Cmpl Sau RJ

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Prova de conceito.pdf (460.14 KB)

## **Anexo I - Prova de conceito.pdf**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CML 1ª RM  
BASE ADMINISTRATIVA DO COMPLEXO DE SAÚDE DO RIO DE JANEIRO**

**SEÇÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2023  
(Processo Administrativo nº 65475.001894/2021-57)**

**ANEXO I  
PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA DE TELECONSULTA**

**1. PROVA DE CONCEITO**

- 1.1. A prova de conceito é a implementação de um modelo prático, em menor escala e aproveitando experiências anteriores, capaz de comprovar a capacidade de entrega dos licitantes que estarão em disputa no certame, conforme definições do contratante, e especificações mínimas necessárias presentes no ato convocatório.
- 1.2. Para que a prestação dos serviços seja considerado adequado às necessidades do Exército Brasileiro, a prova de conceito será aplicada no curso do Pregão Eletrônico. Atendendo às exigências definidas, o licitante será considerado apto. Não atendendo, será atestado sua incapacidade de atendimento às especificações técnicas mínimas necessárias para a execução do objeto.

**2. FASES DA PROVA DE CONCEITO**

- 2.1. O cronograma da Prova de Conceito será conforme prescrito no Edital do presente Certame.
- 2.2. Além da análise das informações fornecidas em documentação técnica pertinente, será aplicada prova de conceito da solução a fim de validar o atendimento aos requisitos.
- 2.3. O licitante deverá demonstrar o atendimento aos itens requeridos no edital, e realizar uma simulação de consulta, agendamento de consulta, relatórios e cadastro de usuários (cliente, administrador e gestor).
- 2.4. Ao final da prova de conceito, será emitido relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da Solução.
- 2.5. Eventuais dúvidas em relação a prova de conceito serão tratadas pontualmente e a decisão sobre o atendimento aos itens do edital será a critério do Órgão.
- 2.6. O Órgão reserva-se o direito de não aceitar a prova de conceito independentemente da informação contida na proposta em relação à marca e/ou fabricante, caso não atenda às especificações exigidas.

### 3. ROTEIRIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

3.1. A tabela a seguir contempla o roteiro a ser observado na realização dos testes da prova de conceito, o que não exclui a realização de outros testes ou a solicitação de outras comprovações que a equipe julgue necessário para verificar o completo atendimento aos termos do edital.

3.2. A contratante informará via documento impresso e/ou digital os requisitos necessários do processo a ser implantado através deste roteiro.

#### CHECKLIST PARA A PROVA DE CONCEITO

N.	Item POC	Aprovado	Observações
POC – TÉCNICO OPERACIONAL			
1	Demonstração do acesso à aplicação: ACESSO WEB		
2	Demonstração do acesso em plataformas: IOS e ANDROID		
3	Cadastramento: Paciente		
4	Cadastramento: Gestor		
5	Dashboard Regional – Informação acerca do tempo médio entre o agendamento e a realização da consulta (nível Região Militar)		
6	Dashboard Regional – Informação acerca do tempo médio de espera para efetuar a marcação (nível Região Militar)		
7	Dashboard Regional – Informação acerca do tempo médio de espera para o início da consulta (nível Região Militar)		
8	Dashboard Regional – Informação acerca do nível de satisfação do usuário por especialidade (nível Região Militar)		
9	Dashboard Regional – Informação acerca do número de consultas interrompidas por problemas técnicos (nível Região Militar)		
10	Dashboard Regional – Informação acerca do número de consultas não realizadas por falta do profissional (nível Região Militar)		
11	Dashboard Regional – Informação acerca do número de consultas não realizadas por falta do paciente (nível Região Militar)		
12	Dashboard Gestor – Informação acerca do tempo médio entre o agendamento e a realização da consulta (nível Brasil)		

13	Dashboard Gestor – Informação acerca do tempo médio de espera para efetuar a marcação (nível Brasil)		
14	Dashboard Gestor – Informação acerca do tempo médio de espera para o início da consulta (nível Brasil)		
15	Dashboard Gestor – Informação acerca do nível de satisfação do usuário por especialidade (nível Brasil)		
16	Dashboard Gestor – Informação acerca do número de consultas interrompidas por problemas técnicos (nível Brasil)		
17	Dashboard Gestor – Informação acerca do número de consultas não realizadas por falta do profissional (nível Brasil)		
18	Dashboard Gestor – Informação acerca do número de consultas não realizadas por falta do paciente (nível Brasil)		
19	Disponibilização de marcação: TOKEN ou NOTIFICAÇÃO.		
20	Disponibilização de Encerramento: TOKEN ou NOTIFICAÇÃO.		
21	Demonstração: Consulta on-line		
22	Demonstração: Agendamento de consulta		
23	Demonstração: Liberação da consulta (Guia FUSEx)		
24	Demonstração: Emissão de prescrição de receita digital (inclusive de medicamentos controlado)		
25	Demonstração de Relatórios: Gerenciais		
26	Demonstração de Relatórios: Médicos		
27	Demonstração de Relatórios: Paciente		
28	Demonstração de Relatórios: Faturamento		
<b>SEGURANÇA DE BANCO DE DADOS</b>			
29	Certificação de Segurança de Dados		
30	Credenciamento de Nível de Segurança		
31	Documentação da Estrutura de Dados (garantia de propriedade do banco de dados) / Sistemas		
32	Licenças de Uso ou Comprovação de Propriedade Software		

#### 4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- 4.1. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
- 4.2. A lista de checagem para fins de comprovação e eficácia de 95% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como nativas para caracterização de atendimento para a(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
- 4.3. Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração, personalização e certificação digital, cujo prazo é de até (trinta) dias para atendimento;
- 4.4. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.
- 4.5. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos seguintes membros:
- 4.5.1. Coronel Angelo Dutra
  - 4.5.2. Tenente-Coronel Luciano Gonçalves Soares
  - 4.5.3. Major Andreia de Seixas Lessa
  - 4.5.4. 1º Tenente Leonardo José Carvalho da Silva
- 4.6. Considera-se eliminado/desclassificada na prova de conceito o licitante que:
- Deixar de satisfazer, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, constante nesta Prova de Conceito OU;
  - Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência OU;
  - Não realizar a automação e adequação de processo exigida corretamente.
- 4.7. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;
- 4.8. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
- 4.9. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

## 5. CONCLUSÃO

A Prova de Conceito avaliou a solução tecnológica do sistema e também a solução prática das funcionalidades, características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos exigidos, conforme o roteiro estabelecido neste documento, do Pregão Eletrônico nº 40/2023.

Diante do exposto, a solução tecnológica e as funcionalidades avaliadas, \_\_\_\_\_ (satisfizeram/não satisfizeram), no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, constante nesta Prova de Conceito.

Assim, concluímos que o Sistema de Consignação, apresentado pela licitante  
foi \_\_\_\_\_ (aprovado/reprovado).

Rio de Janeiro – RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**ANGELO DUTRA – Cel**  
Presidente da Comissão Técnica de Avaliação

**LUCIANO GONÇALVES SOARES – Ten Cel**  
Membro da Comissão Técnica de Avaliação

**ANDREIA DE SEIXAS LESSA - Maj**  
Membro da Comissão Técnica de Avaliação

**LEONARDO JOSÉ CARVALHO DA SILVA – 1ª Ten**  
Membro da Comissão Técnica de Avaliação



Documento assinado digitalmente  
**LUCIANO GONCALVES SOARES**  
Data: 21/09/2023 10:33:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente  
**ANGELO DUTRA**  
Data: 21/09/2023 14:00:27-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente  
**ANDREIA DE SEIXAS LESSA**  
Data: 21/09/2023 11:48:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente  
**LEONARDO JOSE CARVALHO DA SILVA**  
Data: 21/09/2023 12:37:23-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>