FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO- PE
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITATÓRIO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

I. REGÊNCIA LEGAL

LEI FEDERAL 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL 385/2023 E 402/2025, não havendo regulamentação municipal, optou-se por usar os decretos Federais.

II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE

III. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO	IV. MODALIDADE
Nº 015/2026	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**

V. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na modalidade Software como Serviço (SaaS) para gestão da saúde pública do Município da Vitória de Santo Antão, com disponibilização de plataforma web com recursos de inteligência artificial voltados ao apoio à gestão das linhas de cuidado, estratificação de risco e suporte à decisão clínica e gerencial, destinados à Secretaria de Saúde e às unidades de saúde do Município da Vitória de Santo Antão.
Valor estimado: R$ 4.811.374,96 (quatro milhões e oitocentos e onze mil e trezentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos), conforme pesquisa de preços anexa." Quantitativos — planilha.

Nos termos da planilha anexa e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

I	**Termo de Referência –** ➢ **Estudo Técnico Preliminar,** ➢ **Planilha com os valores médio estimado.**
II	**Minuta de Contrato;**
III	**Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade**
IV	**Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência**
V	**Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos**
VI	**Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte**

VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VII. MODO DE DISPUTA
Menor Preço Global	Aberto

VIII. REALIZAÇÃO

Sessão pública por meio da internet, através do site www.bnc.org.br

IX. DATA E HORARIO PARA ABERTURA DA SESSÃO

Sessão Pública: data de abertura das propostas as 09:00hs do dia 11 de agosto de 2026.
Horário de encerramento e recebimento das propostas as 08:00hs do dia acima descrito.

X. PREFERENCIA DE ME/EPP

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS COMO MEI/ME/EPP OU COTA AMPLA CONFORME ART 48, INCISO I DA LC Nº 123/06, ESTÃO DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

XI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As contratações decorrentes deste processo licitatório decorrerão das seguintes dotações orçamentarias:

- **DESPESA:** 1486 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1488 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1508 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1510 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

XII. PREGOEIRO RESPONSÁVEL

Adson Leão da Silva
Designado pela Portaria nº096, de 02 de janeiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO- PE
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, com sede à Av. Henrique de Holanda, nº 727, Matriz, Vitória-PE, CEP: 55600-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.916.501/0001-24, através do(a) Pregoeiro(a), torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, em sessão pública, por meio de internet, através do site www.bnc.org.br fará realizar licitação nos termos da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na modalidade Software como Serviço (SaaS) para gestão da saúde pública do Município da Vitória de Santo Antão, com disponibilização de plataforma web com recursos de inteligência artificial voltados ao apoio à gestão das linhas de cuidado, estratificação de risco e suporte à decisão clínica e gerencial, destinados à Secretaria de Saúde e às unidades de saúde do Município da Vitória de Santo Antão.

1.2 - Nos termos da planilha anexa e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

2. DO ÓRGÃO PROMOTOR DA LICITAÇÃO

2.1 - O órgão promotor da licitação será o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR.**

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste processo os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras, desde que apresentarem toda a documentação exigida no edital.

3.2 - 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.

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.

3.4 - Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do termo de referência/projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3 - 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;

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5 - 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;

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7 - 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;

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.4.10 - 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.

3.5 - O impedimento de que trata o item 3.4.4 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.

3.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8 - O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10 - A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

3.12 – A proposta de preço (do sistema), acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.13 - Os licitantes deverão preencher a proposta de preço, conforme sistema, e encaminhar exclusivamente por meio eletrônico na plataforma da BNC, devendo também ser anexado os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.14 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública, conforme horário previsto no preâmbulo deste edital.

3.15 - O licitante declarará em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital.

3.16 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 - EMPRESAS ME/EPP

4.1 - Para efeito de comprovação de empresa **ME/EPP/MEI** para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm;

II – Empresas NÃO optante pelo Sistema Simples de Tributação:
a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; **(para esse fim o balanço deverá ser do exercício anterior**).

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

4.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena

Empresa, vinculada à Presidência da República.

4.3 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

4.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4.1 - **Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal, social ou trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.**

4.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.1 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.6 - Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5- DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O licitante deverá realizar o cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site http://bnc.org.br/ selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

5.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, conforme os planos ofertados pelo sistema e qual melhor se apresente para o licitante

5.2 - Para participar desta licitação a empresa deverá estar cadastrada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, dentro dos prazos fixados para cadastro conforme fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.2.1 - O acesso do operador ao processo, para efeito de cadastramento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO ELETRÔNICO, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4 - O cadastramento e credenciamento junto ao provedor do sistema implicam a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este processo.

5.3 - A empresa participante do certame não deve ser identificada, antes da análise dos documentos de habilitação.

5.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

5.5 - É da responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

6- DO CADASTRO DAS PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O licitante deverá cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço expresso em moedas nacional, em algarismo hindu-arábico, atéa data e hora marcadas conforme descrito no preâmbulo do edital, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta. O cadastro da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha e poderão ser retirados ou substituídos

a qualquer momento desde que seja ante do horário marcado para fim do cadastro.

6.1.1 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, aindaque por terceiros.

6.1.2 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessãopública do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, ouquaisquer acontecimentos e avisos na sessão, ou após a sessão, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou acontecimentos ocorridos através do sistema ou adiamentos, suspensões ou até de sua desconexão.

6.2 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.3 - Os documentos de habilitação anexados ao sistema só serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.3.1 - Não poderá haver identificação dos licitantes antes de finalizada a etapa de lances o pregoeiro deverá desclassificar o licitante que for identificado.

6.3.2 - Só haverá identificação após aberta etapa de habilitação (etapa em que o sistema identifica o licitante).

6.3.3 – É facultado aos licitantes anexar os documentos de habilitação juntamente da proposta, caso não seja anexado será solicitado apenas do licitante vencedor conforme prazo descrito neste edital.

6.4 – 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.

6.5 – 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.

6.6 – 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- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme dados solicitados no sistema.

7.2 – **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente.

7.3 – 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.

7.4 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7.6 – 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 – 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.

7.8 - As propostas apresentadas no certame deverão ter validade de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, conforme termo de referência.

7.9 - Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

8- ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.

8.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo visível para todos os participantes.

8.6 - 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 conforme determinado no sistema da BNC.

8.7 - O lance deverá ser ofertado conforme preambulo deste edital e do temo de referência.

8.8 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8.1 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.9 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10 - Caso seja adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa **"ABERTO",** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1 - 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.

8.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.10.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível

8.10.5 - Os erros de digitação só poderão ser cancelados durante a etapa de lances, e a critério do pregoeiro, após essa fase, a empresa que solicitar o cancelamento, acarretará na desclassificação da empresa para o item que for dado lance errado, mesmo que seja justificado erro de digitação.

8.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa "**FECHADO E ABERTO**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.11.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.15, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.11.2 – 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.

8.11.3 – 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.

8.11.4 – 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.

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

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

8.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.12.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

8.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15 - Todos os atos deverão ser motivados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. Os atos estarão registrados no *chat* da plataforma eletrônica.

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

8.17 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.18 - No caso de desconexão com o/a Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Processo, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, sem que haja manifestação pelo município, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, podendo ser negociado pela(o) pregoeira(o).

8.21 – Não nos responsabilizamos pela desconexão dos licitantes, nem pelo acompanhamento do mesmo ao certame pelo sistema eletrônico.

8.22 - 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23 - 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.

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

8.25 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, o licitante adapte sua proposta no sistema 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.

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

8.27 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9- DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.01- Consulta nos seguintes links

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

https://certidoes.cgu.gov.br/

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

9.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome **da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para

verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.4 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

9.6.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.01 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.02 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8 – 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.

9.9 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, 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;

9.10 - 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.

9.11 – Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresenta-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12 – Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.13 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.14 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

10.1.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, do qual deverá anexar os documentos de habilitação no sistema do prazo de até 02 horas.

10.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de até 24 (vinte quatro) horas, após a comunicação da solicitação, sob pena de inabilitação.

10.3 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.5.1 – Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto

10.6 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação/pregoeiro 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.

10.7 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

10.8 - Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação dos documentos originais, não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital sendo solicitado a apresentação pelo pregoeiro.

11- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

11.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);**

12.2 - Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.6 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.7 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.8 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – **CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

13- RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

13.1 - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento**, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica**, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.

13.1.1 - Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico, os estados que já utilizam os processos digitais devem apresentar apenas a certidão conforme subitem.

13.2 - Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar **certidões 1º e 2º graus** expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidão. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

13.3 – **Balanço patrimonial** e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**,** apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.4 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste a **Comprovação da boa situação financeira da empresa**, baseado através de índice de Liquidez corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das formulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Circulante + Exigível a Longo prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + exigível a longo prazo}}$$

13.5 O Balanço patrimonial deverá ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou na forma exigida pela Lei - SPED. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, está deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura.

13.6 Empresas Microempreendedor Individual - MEI ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

14- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

14.1 Os documentos de qualificação técnica estão discriminados no termo de referência.

14.2 - As declarações constantes dos Anexos: **III, IV, V e VI** devem seguir juntamente com os documentos de habilitação devendo ser anexado na plataforma eletrônica.

15- DA DILIGÊNCIA E DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1 - Quaisquer interessados poderão requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

15.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

15.1.2 - Poderão ser solicitadas pelo(a) pregoeiro(a) informações técnicas e descrições dos itens para análise e parecer pela Secretaria demandante ou pelo(a) pregoeiro(a), correspondentes às propostas ou documentos de habilitação, caso seja necessária essa análise deverá ser solicitada aos licitantes que deverá atender à solicitação no prazo de até de 24 h (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta vencedora ou de inabilitação. Todos os pedidos devem ser comunicados aos licitantes no chat da plataforma eletrônica, como também deverão ser informados os resultados das análises.

15.1.3 - O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
15.1.4 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

15.1.5 – Para os casos de diligência, analise de propostas ou folders e análise de amostras solicitadas, havendo desclassificação do primeiro classificado pela avaliação técnica, o/a Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as verificações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

15.2 - Em caso de inabilitação ou desclassificação, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência, o sistema automaticamente indicará a empresa e o lance subsequente, e, assim sucessivamente, pela ordem de classificação.

15.3 - A empresa que apresentar melhor lance, deverá **adequar no sistema** os valores unitários de cada item conforme seu valor final, podendo ser reduzido/negociado, não sendo aceito valores maiores do que seu lance finais, o prazo para essa adequação será de até 24 horas após fim da etapa de lance.

15.4 – Poderá ser solicitado ao licitante vencedor Proposta de preço em mídia digital a ser anexado aos documentos complementares no sistema, que deverá ser:

15.4.1 - 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.

15.4.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.4.3 - A proposta final deverá ser anexada ao sistema, levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

15.4.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e preferencialmente por extenso.
15.4.6 - 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.

15.4.7 - 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.

15.4.8 - 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.

15.5 – A empresa só será declarada vencedora após atender todos os requisitos do edital.

16- DO RECURSO

16.1 - 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.

16.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos.

c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

d) 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.

16.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5 - 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.

16.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7 - 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.

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

16.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BNC.

17- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma eletrônica da BNC..

17.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

18- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme art. 71 da Lei 14.133/2021, que poderá:

18.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
18.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
18.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
18.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

19.10 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município da VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE, sítio eletrônico: https://netuse.inf.br/vitoriapm/portaltransparencia/ e, quando solicitado, através de e-mail no endereço: cplfmsprefeituradavitoria@gmail.com e na plataforma eletrônica da BNC http://bnc.org.br/sistema/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em alguns dos meios eletrônicos acima citado.

19.11 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, conforme legislação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE.

19.12 – O/A Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de documentos originais ou encaminhamento de cópias autenticadas, caso haja necessidade de realizar diligência, ao seguinte endereço: Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde da Vitória de Santo Antão, situado na Rua Demócrito Cavalcanti, nº 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, CEP. 55.612-010, para que os mesmos sejam entregues através de portador, ou através de via postal, devendo neste último caso, o comprovante de postagem (rastreamento do objeto) ser encaminhado para o endereço de e-mail cplfmsprefeituradavitoria@gmail.com; com a indicação do nº da modalidade e nº do Processo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE.

Vitória de Santo Antão/PE, 28 de julho de 2026.

Alexsandro Miranda de Vasconcelos
Secretário Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITA ÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na modalidade Software como Serviço (SaaS) para gestão da saúde pública do Município da Vitória de Santo Antão, com disponibilização de plataforma web com recursos de inteligência artificial voltados ao apoio à gestão das linhas de cuidado, estratificação de risco e suporte à decisão clínica e gerencial.

1.1.1 A contratação deverá incluir implantação, parametrização e personalização da solução, integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde, consultoria técnica em saúde para apoio à organização dos processos assistenciais e uso da plataforma, capacitação de usuários, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações tecnológicas, garantia de segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, além de suporte técnico contínuo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações adiante descritas bem como nas condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar – ETP e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos da legislação vigente, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1.3 O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo bem/serviço de luxo**, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma **da Lei nº 14.133, de 2021**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.4.1 A prestação dos serviços é caracterizada como **de natureza continuada**, tendo em vista que se trata de solução tecnológica essencial ao funcionamento das atividades da rede municipal de saúde, cujas operações dependem da disponibilidade permanente do sistema para registro, processamento e gestão das informações assistenciais e administrativas.

1.5 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, bem como às condições de execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, documento que integra o presente processo de contratação e no qual foram analisadas as necessidades institucionais da Administração, as alternativas de solução disponíveis no mercado e a viabilidade técnica e administrativa da contratação pretendida.

2.2 Além das informações constantes no Estudo Técnico Preliminar, a presente seção tem por finalidade apresentar, de forma complementar, a **descrição da necessidade administrativa que motiva a contratação**, evidenciando a importância da adoção de solução tecnológica integrada para apoiar a gestão da saúde pública municipal e aprimorar a prestação dos serviços de saúde à população.

2.3 A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de **solução tecnológica integrada para gestão da saúde pública municipal**, capaz de apoiar os gestores e profissionais da rede de atenção à saúde no planejamento, monitoramento e execução das ações assistenciais, bem como na organização dos fluxos de atendimento e no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população.

2.4 Atualmente, a gestão das informações de saúde exige sistemas capazes de **centralizar dados, integrar unidades assistenciais e disponibilizar informações em tempo real**, possibilitando maior controle sobre indicadores de saúde, acompanhamento de pacientes, organização das linhas de cuidado e apoio à tomada de decisão clínica e gerencial. A inexistência ou insuficiência de soluções tecnológicas integradas pode ocasionar **retrabalho administrativo, fragmentação das informações, dificuldades de monitoramento dos serviços e menor eficiência na gestão pública da saúde**.

2.5 A implantação de uma plataforma tecnológica integrada permitirá **otimizar processos operacionais, automatizar atividades administrativas repetitivas e ampliar a confiabilidade das informações gerenciais**, proporcionando ganhos de eficiência na gestão da rede municipal de saúde. A centralização das informações e o acesso a dados atualizados possibilitam ainda o **monitoramento de indicadores de saúde, identificação de tendências epidemiológicas e planejamento de ações estratégicas voltadas às necessidades da população**.

2.6 A solução também contribuirá para o **aprimoramento do atendimento ao cidadão**, permitindo maior agilidade nos processos de agendamento de consultas, exames e demais serviços de saúde, bem como acesso facilitado às informações assistenciais, fortalecendo a transparência e a qualidade do atendimento prestado pela rede municipal de saúde.

2.7 Outro aspecto relevante refere-se à **integração entre os diversos pontos de atenção da rede de saúde**, como unidades básicas, centros de especialidades, hospitais e demais serviços assistenciais, possibilitando uma visão mais completa do histórico clínico do paciente e promovendo melhor coordenação do cuidado.

2.8 A solução deverá ainda garantir a **segurança das informações sensíveis dos pacientes**, observando as normas de proteção de dados e assegurando a conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**, além de permitir

atualizações tecnológicas e adaptações decorrentes de alterações nas políticas públicas de saúde, protocolos clínicos e legislações vigentes.

2.9 Dessa forma, considerando os benefícios operacionais, assistenciais e gerenciais proporcionados pela adoção de uma solução tecnológica integrada, a contratação pretendida mostra-se **necessária para o fortalecimento da gestão pública da saúde do Município da Vitória de Santo Antão, melhoria da qualidade dos serviços prestados e ampliação da transparência e eficiência administrativa**

3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

3.1 A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.1 Não é permitida a participação de consórcio para licitação em tela.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 . A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, documento integrante do presente processo de contratação. Os serviços e funcionalidades que compõem o objeto desta contratação encontram-se igualmente descritos e detalhados neste Termo de Referência.

5.2 De forma geral, a solução consiste na **disponibilização de plataforma tecnológica integrada na modalidade Software como Serviço (SaaS)** voltada à gestão da saúde pública do Município da Vitória de Santo Antão, com acesso por meio de ambiente web e recursos tecnológicos destinados ao apoio às atividades assistenciais, administrativas e gerenciais da rede municipal de saúde.

5.3 A solução deverá contemplar, de forma integrada, os serviços necessários à sua adequada implantação, disponibilização e funcionamento, incluindo atividades relacionadas à **implantação, configuração da plataforma, integração com sistemas utilizados pela Administração, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica**, bem como demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

5.4 Quando necessário ao funcionamento da solução tecnológica, poderão ser disponibilizados **equipamentos ou recursos operacionais complementares**, em regime de comodato, destinados ao apoio às atividades desenvolvidas nas unidades da rede municipal de saúde, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5 O detalhamento técnico das funcionalidades da plataforma, das condições de execução dos serviços, dos requisitos tecnológicos e operacionais da solução, bem como das demais obrigações da futura contratada, **será apresentado nos itens subsequentes deste Termo de Referência**.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

6.1 Devem ser atendidos todos os critérios e requisitos de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos relativos ao tema.

Subcontratação

6.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.3 Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de contratação de serviço de baixa complexidade, não havendo risco que justifique a sua exigência.

Avaliação técnica das propostas e prova de conceito

6.4 Para fins de análise da conformidade técnica das propostas apresentadas pelas licitantes, bem como da verificação da documentação de capacidade técnica exigida neste Termo de Referência, será utilizada a **Comissão Técnica de Avaliação**, composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar

6.5 A Comissão Técnica mencionada será composta pelos mesmos servidores que participaram da elaboração e validação do **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, considerando o conhecimento técnico desses profissionais acerca das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos requisitos da solução tecnológica pretendida.

6.6 Compete à Comissão Técnica proceder à análise técnica das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes, especialmente quanto:

I – à comprovação da capacidade técnica operacional e profissional;

II – à compatibilidade da solução tecnológica ofertada com os requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

III – à aderência da solução proposta às necessidades operacionais da rede municipal de saúde;

IV – à análise de documentos técnicos, atestados de capacidade técnica, certificações e demais comprovações exigidas neste Termo de Referência;

V – à verificação da conformidade da solução com os requisitos de interoperabilidade, segurança da informação, integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde e demais exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.7 A Comissão Técnica será igualmente responsável pela condução e avaliação da **Prova de Conceito** da solução tecnológica apresentada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, com a finalidade de verificar, na prática, a aderência da plataforma aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos neste Termo de Referência.

6.8 A avaliação da Prova de Conceito será realizada mediante a utilização de **Matriz de Avaliação Objetiva**, previamente definida pela Administração e constante deste Termo de Referência, contendo os critérios técnicos, funcionais e operacionais a serem verificados durante a demonstração da solução.

6.9 A Matriz de Avaliação Objetiva deverá contemplar, entre outros aspectos:
I – Funcionalidades obrigatórias do sistema;
II – aderência aos fluxos assistenciais da rede municipal de saúde;
III – integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde;
IV – desempenho e usabilidade da plataforma;
V – requisitos de segurança da informação e proteção de dados;
VI – compatibilidade com os requisitos tecnológicos definidos neste Termo de Referência.
6.10 Ao final da avaliação da prova de conceito, a Comissão Técnica elaborará **parecer técnico fundamentado**, indicando o atendimento ou não dos requisitos avaliados, o qual subsidiará a decisão da autoridade competente e da comissão de licitação quanto à aceitação da proposta e continuidade do certame.
6.11 A atuação da Comissão Técnica limitar-se-á à análise técnica das propostas, documentos de capacidade técnica e prova de conceito, cabendo à comissão de licitação ou ao agente de contratação a condução formal do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições gerais de execução – A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita a seguir:
7.1.1 O início da execução do objeto dar-se-á a partir da **assinatura do contrato e da emissão da Ordem de Serviço – OS pela Administração**, momento a partir do qual a contratada deverá iniciar as atividades necessárias à implantação e disponibilização da solução tecnológica.
7.1.2 A empresa contratada deverá realizar a **implantação, configuração, parametrização e disponibilização da plataforma tecnológica**, bem como os demais serviços necessários ao funcionamento da solução, em conformidade com as **especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos que porventura** integrem o presente documento.
7.1.3 Os itens que compõem o objeto da contratação encontram-se **devidamente especificados, neste Termo de Referência**, contendo as características mínimas exigidas para o adequado funcionamento da solução tecnológica destinada à gestão da saúde pública municipal.
7.1.4 A solução deverá ser disponibilizada de forma progressiva, conforme cronograma de implantação a ser definido entre a Administração e a contratada, contemplando as unidades da rede municipal de saúde e observando as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar.
7.1.5 Os serviços contratados deverão contemplar todas as atividades necessárias à plena operacionalização da solução tecnológica, incluindo implantação, integração com sistemas utilizados pela Administração, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção e atualização da plataforma.
7.1.6 A contratação terá caráter **continuado**, devendo a contratada assegurar a **disponibilidade, estabilidade e funcionamento adequado da plataforma tecnológica durante toda a vigência contratual**, garantindo a continuidade das atividades assistenciais e administrativas da rede municipal de saúde.
7.1.7 Durante a execução do objeto, a empresa contratada deverá:
a) atender às normas internas, regulamentos e orientações da **Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar**;
b) manter vínculo empregatício exclusivo com seus empregados e colaboradores envolvidos na execução do contrato, sendo integralmente responsável por sua gestão;
c) recolher regularmente todos os **impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais** incidentes sobre a execução do contrato;
d) observar a legislação vigente relativa à **vedação de nepotismo**, abstendo-se de empregar, na execução dos serviços, pessoa que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.
7.1.8 A prestação dos serviços dar-se-á mediante **disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente digital**, acessível aos profissionais e gestores da rede municipal de saúde, compreendendo todos os serviços necessários ao seu pleno funcionamento, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sem custos adicionais à Administração além daqueles previstos contratualmente.
7.1.9 A plataforma deverá permanecer **disponível para utilização durante todo o período de vigência do contrato**, garantindo o funcionamento contínuo das atividades administrativas e assistenciais que dependem do sistema.
7.1.10 A contratada deverá comunicar previamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos para implantação ou funcionamento da solução.
7.1.11 A solução tecnológica deverá atender às **normas técnicas, legais e regulatórias aplicáveis**, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, interoperabilidade de sistemas de saúde e proteção de dados pessoais.
7.1.12 A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à implantação, operação, manutenção corretiva e evolutiva da plataforma, suporte técnico, atualização tecnológica, infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema e demais custos indispensáveis à execução do objeto.
7.1.13 Em caso de falhas, indisponibilidade ou qualquer situação que comprometa o funcionamento da solução tecnológica, a contratada deverá adotar as medidas necessárias à correção do problema no prazo estabelecido nos níveis de serviço definidos neste Termo de Referência.
7.1.14 A manutenção da plataforma compreenderá a **manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema**, incluindo atualizações necessárias para garantir segurança, estabilidade e adequação às normas e protocolos vigentes.
7.1.15 Sempre que necessário, a contratada deverá promover **atualizações tecnológicas, melhorias funcionais e adequações técnicas da solução**, de modo a assegurar a continuidade do serviço, a segurança das informações e a adequada utilização da plataforma pela Administração.
7.2 Local e horário da prestação dos serviços
7.2.1 Os serviços relacionados à implantação da solução, capacitação dos usuários e demais atividades presenciais, quando necessárias, deverão ser realizados nas unidades da **Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar do**

Município de Vitória de Santo Antão ou em outros locais indicados pela Administração, conforme definido em Ordem de Serviço.

7.2.2 A disponibilização da plataforma ocorrerá em **ambiente digital acessível por meio da internet**, devendo a contratada garantir a disponibilidade do sistema e prestar suporte técnico aos usuários durante os horários de funcionamento dos serviços de saúde ou conforme níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3 Condições gerais de execução

7.3.1 Conforme já descrito acima, o objeto do presente certame é a contratação de empresa especializada para implantação, disponibilização, manutenção e suporte de sistema integrado de gestão em saúde, em modalidade SaaS (Software as a Service), conforme descrito abaixo:

Item	Especificação	Und	Quant
1	Implantação e treinamento de usuários no sistema de Gestão em Saúde	Setores	50
2	Locação / Manutenção preventiva e corretiva mensal, licença de uso	Setores	50
3	Hospedagem de software Data Center e Mensageria	Hospedagem	1
4	Aplicativo do Cidadão	Contrato	1
5	Consultoria em saúde e Suporte Técnico aos usuários do sistema.	Setores	50

7.4 Infraestrutura e equipamentos:

7.4.1 Para consecução do objeto do presente certame, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários à implantação e funcionamento do Sistema de Gestão em Saúde, sendo também responsável pela infraestrutura necessária para tanto.

7.4.2 Os equipamentos/infraestrutura deverão ser fornecidos em comodato nas seguintes quantidades e especificações mínimas abaixo descritas:

EQUIPAMENTOS A TÍTULO DE COMODATO
Equipamentos fornecidos como parte integral do serviço especificado: TOTEM - Terminal de Autoatendimento integrado com tela touchscreen capacitiva igual ou superior 15,6", resolução mínima 1366x768, processador com no mínimo 04 núcleos físicos, arquitetura x64, frequência base igual ou superior a 3.60GHz, memória RAM de no mínimo 8GB DDR4, armazenamento SSD mínimo de 128GB, , conectividade Ethernet, Wi-Fi, USB 3.0 (mínimo 02 portas), sistema operacional Windows 10/11 Pro ou Linux, estrutura com proteção anti-vandálica, impressora térmica para emissão de recibos, com resolução mínima de 200 dpi, velocidade de impressão de no mínimo 250 mm/s, largura de papel de 58 mm e/ou 80 mm, mecanismo de corte automático com vida útil mínima de 1,5 milhão de cortes, conectividade USB, Ethernet e/ou Bluetooth, leitor de código de barras 1D e 2D com sensor de 1280x800 pixels, taxa de captura de 60fps, distância de leitura que varia de 3 a 28 cm, alta precisão e suporte para vários códigos, gabinete em aço carbono com pintura eletrostática, proteção em policarbonato, design modular inclui uma porta independente para a impressora facilitando a troca de bobinas, é possível customizar as cores e incluir o logotipo do cliente; TELEVISÃO (Smart TVs com tela LED/QLED com resolução mínima full HD (1920x1080); Sistema Operacional: Android TV, Google TV ou Linux embarcado; Navegador: Chrome/Chromium versão mínima de janeiro de 2022: 14526.6.0; Conectividade: Wi-fi 802.11ac (Wi fi 5), Ethernet, HDMI (mín. 2 portas), USB; Capacidade processamento compatível com execução de aplicações web e reprodução de vídeo em 4K; Memória: mínimo de 2GB de RAM e 8GB de armazenamento interno; Certificações obrigatórias: Anatel, INMETRO. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

7.4.3 Distribuição de equipamentos por unidade:

a) UBS (37 unidades): 1 Totem + 1 TV (por unidade)

a) Especialidades/Alta complexidade (13 unidades): 1 Totem + 1 TV (por unidade)

7.4.3.1 Total de equipamentos:

a) 50 TV's

b) 50 Totens

7.4.3.1 Especificações mínimas dos equipamentos:

a) TOTEM - Terminal de Autoatendimento integrado com tela touchscreen capacitiva igual ou superior 15,6", resolução mínima 1366x768, processador com no mínimo 04 núcleos físicos, arquitetura x64, frequência base igual ou superior a 3.60GHz, memória RAM de no mínimo 8GB DDR4, armazenamento SSD mínimo de 128GB, , conectividade Ethernet, Wi-Fi, USB 3.0 (mínimo 02 portas), sistema operacional Windows 10/11 Pro ou Linux, estrutura com proteção anti-vandálica, impressora térmica para emissão de recibos, com resolução mínima de 200 dpi, velocidade de impressão de no mínimo 250 mm/s, largura de papel de 58 mm e/ou 80 mm, mecanismo de corte automático com vida útil mínima de 1,5 milhão de cortes, conectividade USB, Ethernet e/ou Bluetooth, leitor de código de barras 1D e 2D com sensor de 1280x800 pixels, taxa de captura de 60fps, distância de leitura que varia de 3 a 28 cm, alta precisão e suporte para vários códigos, gabinete em aço carbono com pintura eletrostática, proteção em policarbonato, design modular inclui uma porta independente para a impressora facilitando a troca de bobinas, é possível customizar as cores e incluir o logotipo do cliente;

b) TELEVISÃO - Smart TVs com tela LED/QLED com resolução mínima full HD (1920x1080); Sistema Operacional: Android TV, Google TV ou Linux embarcado; Navegador: Chrome/Chromium versão mínima de janeiro de 2022: 14526.6.0; Conectividade: Wi-fi 802.11ac (Wi fi 5), Ethernet, HDMI (mín. 2 portas), USB; Capacidade processamento compatível com execução de aplicações web e reprodução de vídeo em 4K; Memória: mínimo de 2GB de RAM e 8GB de armazenamento interno; Certificações obrigatórias: Anatel, INMETRO. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

7.5 Aplicativo do Cidadão:

7.5.1 Especificações do aplicativo

- Plataforma: Android 8^+ e IOS 12^+
- Funcionalidades mínimas: Agendamento, consulta de exames, prontuário pessoal, carteira de vacinação;
- Personalização: Interface com cores e logo do Município
- Performance: Carregamento≤3 segundos, funcionamento offline básico
- Segurança: Autenticação biométrica, criptografia de dados
- Atualizações: Incluídas durante vigência contratual

7.5.2 Softwares básicos e software de acesso remoto;

a) Consecução de recursos humanos capacitados tecnicamente, o que reduz o tempo de atendimento das demandas e aumenta a qualidade na prestação do serviço;

b) Suporte técnico adequado aos servidores e colaboradores da Secretaria;

c) Manter em pleno funcionamento todo o software de Gestão em toda rede de atenção a saúde.

7.6 Profissionais especializados:

7.6.1 O dimensionamento das equipes necessárias para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, de modo a cumprir os prazos determinados no presente documento.

7.6.2 A CONTRATADA tem responsabilidade exclusiva por danos de qualquer natureza que possam ser causados aos bens, equipamentos, instalações, edifícios, entre outros, de propriedade da Secretaria, para a execução dos serviços especificados neste documento

7.6.3 A CONTRATADA obriga-se também a disponibilizar somente profissionais devidamente qualificados e com formação específica para a execução do serviço.

7.6.4 A empresa CONTRATADA é responsável pela contínua reciclagem do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da Secretaria, bem como às atualizações tecnológicas que vierem a ocorrer.

7.7 Execução e detalhamento dos serviços

7.7.1 A CONTRATADA obriga-se a executar objeto, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas.

7.7.2 Os serviços ora contratados serão prestados integralmente e diretamente pela CONTRATADA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

7.7.3 Os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados de forma contínua, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou funcionamento da Secretaria, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público.

7.7.3.1 Os serviços de Tecnologia da Informação acontecem de forma contínua e as demandas são sempre crescentes.

7.8 Requisitos Gerais

7.8.1 Caracterização e Requisitos Gerais: A prestação do serviço abrangerá manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garanta as alterações legais, manutenções corretivas e evolutivas;

· Deverá se adequar às leis vigentes, garantindo a conformidade de novas leis e atualizações;

· Deverá ser executado no ambiente de processamento próprio, através de hospedagem em plataforma Web, ao qual estará perfeitamente compatibilizado, devendo apresentar as seguintes características:

· Possuir arquitetura para utilização e funcionamento através da plataforma Web, pautando por performance, integridade e segurança;

· Permitir atualizações de versões e novas ferramentas;

· Permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrização e/ou customizações.

7.8.2 Da Recuperação de Falhas e Segurança de Dados: A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

· O sistema deverá realizar automaticamente backups (cópias de segurança) dos dados, mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso, e também possibilitar a realização de backup além da programação automática;

· Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha;

· O SGBD deverá ser, preferencialmente de plataforma aberta, de modo a não gerar custos adicionais para a licitante, devendo ser executado em ambiente operacional Linux e/ou Windows;

· O sistema deverá possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;

7.8.3 A navegação do sistema deverá ser disponibilizada a partir do site da licitante.

7.9 Caracterização Operacional

7.9.1 Transacional

· Sistema deverá operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, respeitando as regras pré-definidas de acesso de multiusuários. Assim, cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

· Assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, garantindo tratamento de ambiguidade e duplicidade dos dados;

· Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

7.9.2 Segurança de Acesso

· O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários organizados em perfis com permissões de acesso previamente configuradas, com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual um administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas;

· O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação.

7.9.3 Requisitos Gerais exigidos para o Sistema

· Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da licitante, incluindo os técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela proponente;

· A proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na licitante, que fornecerá os arquivos e base de dados em formato a definir pelos funcionários da licitante, para migração, com os respectivos layouts. Garantindo a sequência lógica dos códigos identificadores da estrutura de dados fornecida pela licitante.

7.9.4 Plano de Implantação do Sistema

· A implantação total deverá ocorrer no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Início dos serviços: Até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato;
Implantação completa: Até 150 (cento e cinquenta) dias úteis após a assinatura do contrato
Entrada em operação: Até o **primeiro dia útil** subsequente à conclusão da implantação.

7.10. Cronograma de execução

Fase 1 (até 08 dias úteis) – Planejamento e preparação técnica;
Fase 2 (até 105 dias úteis) – Implantação das 37 USF Operacionais;
Fase 3 (até 37 dias úteis) – Implantação das 13 especialidades;

GRUPO 1 – Unidades Básicas (intervalo de dias):
37 USF operacionais selecionadas pela Secretaria
3 unidades implantadas por semana
Treinamento: 4 dia por unidade para os usuários
OBS: Os usuários multiplicadores serão treinados antes da implantação das unidades

GRUPO 2: Especialidades (intervalo de dias):
13 especialidades operacionais selecionadas pela Secretaria
1 unidade por semana devido a especialidade
Treinamento: 1 dia por unidade para os usuários
OBS: Os usuários multiplicadores serão treinados antes da implantação das unidades.

Marcos de Controle:

- Dia 105: Todas as 37 UBS Operacionais
- Dia 37: Todas as 13 especialidades operacionais
- Dia 150: Todas as 50 unidades operacionais

Critérios de Aceite por Unidade:

- Migração de dados concluída
- Treinamento de usuários realizado
- Testes de integração aprovados

- Termo de aceite assinado pelo gestor do local

7.11 Especificações funcionais

7.11.1 Características do Sistema

· O sistema abrange, de forma única e exclusiva, a contratação de prestação de serviço de empresa especializada para desenvolvimento, capacitação, monitoramento e implantação de sistema online, modalidade SaaS (Software as a Service), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento do objeto, devendo cumprir todas as exigências conforme previsto em lei;
· A modalidade Saas significa Software como Serviço e é uma forma de distribuir software através da internet, onde os usuários podem acessar e usar as aplicações via web, sem precisar instalá-las em seus computadores;
· Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);
· Ambiente de desenvolvimento em Reac Native/Node.js;
· Base de dados PostgreSQL em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;
· Implantação, parametrização e customização de forma modular;
· Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante/produtor;
· Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
· Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
· Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;
· Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
· Interface em língua portuguesa do Brasil;
· Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
· Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
· Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
· Suporta multiprocessamento;
· Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
· Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;
· Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
· Acesso somente mediante senha individual;
· Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
· Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
· Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais;
· Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual;
· Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social;
· Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento;
· Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro;
· Permitir a captura de imagem de webcam através do Sistema;
· Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus;
· Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro;
· Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis;
· Possibilitar informar a etnia para indígenas;
· Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso;
· Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados;
· Exibir em todas as telas informações do usuário logado;
· Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada;
· Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração;
· Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de e-mail;
· Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento;
· Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos;
· Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service, e-mail e mensagens via Whatsapp;
· Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema eSUS AB – Atenção Básica;
· Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário;
· Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes;
· Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados;
· Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária;
· Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL;

· Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras; · Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador;
· Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso;
· Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

7.11.2 Características da Sala de Situação

· Sala de situação personalizável;
· Permitir a separação de dados em painéis;
· Permitir o controle de acesso por perfil;
· Permitir o controle de acesso por usuário logado;
· Permitir o acesso através de menus customizáveis dos painéis;
· Permitir a utilização por dispositivos móveis;
· Permitir o acesso em TVs tipo Smart;
· Em painéis de TV, deve permitir a entrada automática sem necessidade de senha. Usuário e senha devem ser guardados no dispositivo;
· Ter área de acesso administrativo para criação de novos painéis e gráficos;
· Permitir a apresentação de dados através de gráficos;
· Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas;
· Permitir informações em formato de relatórios e grades;

7.11.3 Características do Aplicativo Mobile para Agentes Comunitários de Saúde

· Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha;
· Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente;
· Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município);
· Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:
· Possuir, inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento não esteja conectado à internet, modo offline.
· Possuir, vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento não esteja conectado à internet;
· Possuir, vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento não esteja conectado à internet;
· Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento não esteja conectado à internet;
· Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde;
· Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android;
· Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro;
· Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares;
· Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 4.2, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação;
· Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio;
· Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos; o Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:
· Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados;
· Sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados;
· Sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados;
· Sinalizar o indivíduo não visitado;
· Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento utilizado, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software;
· Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;
· Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios;
· Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registros de visitas;
· Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês;
· Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas;
· Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas;

· Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber:

- Crianças; Gestantes; Hipertensos; Diabéticos; Tuberculosos; Acamados; Domiciliados; Portadores de câncer; Portadores de hanseníase.

· Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos;
· Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registros de visitas;
· Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS; o Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador;
· Exibir lista de resumo do território;
· Exibir cartão de vacinação do indivíduo;
· Captar, nas visitas realizadas, a localização geográfica, registradas automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes;
· Captar, nos cadastros realizados, a localização geográfica, registradas automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes;
· Permitir o acompanhamento de metas para os grupos de risco;
· Permitir cadastrar domicílios, registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio;
· Possibilitar o registro de todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-SUS versão 4.2 ou superior;
· Possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicílio, contendo todas as informações pessoais e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.2 ou superior;
· Permitir editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família;
· Permitir editar todos os campos do cadastro da família;
· Permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita, finalidade da visita (busca ativa), característica do paciente visitado (acompanhamento), sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.2 ou superior;
· Permitir a visualização das informações do profissional logado;
· Funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no equipamento utilizado (quando for o caso);
· Permitir sincronização utilizando tecnologia wi-fi, de forma que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo;

7.11.4 Características da Recepção e Cadastros

· Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila;
· Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade; · Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou o recebimento deste quando de fluxo inverso;
· Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido;
· Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema;
· Permitir o cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos atórios para exportação do cadastro para o e-SUS;
· Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico;
· Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada;
· Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento;
· Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento e município;
· Mostrar nas telas os dados informações referentes aos primeiros cadastros e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data;
· Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento;
· Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones;
· Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema;
· Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização;
· Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde;
· Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços móveis de urgência;

· Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato;
· Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa;
· Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela;
· Permitir que a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada;
· Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso;
· Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento;
· Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente;
· Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.;
· Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso, a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrado data e hora da alimentação do sistema;
· Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço;
· Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia;
· Controle sobre os procedimentos realizados;
· Emissão de documentos (termos, declarações, etc.);
· Atender as regras de migração de pacientes para o e-SUS;
· Permitir atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente;
· Permitir a pesquisa do paciente por nome, CNS, CPF, nome da mãe e data de nascimento como comutação automática da pesquisa, ou seja, não é preciso selecionar o tipo de pesquisa e o sistema deve identificar de acordo com os dados digitados;
· Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento;
· Apresentar as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção, quando o paciente é selecionado;
· Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de Recepção;
· Permitir o registro de informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante;
· Permitir priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros;
· Permitir a escolha do atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento;
· Permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila, quando selecionado procedimento ou farmácia, visando otimizar o atendimento a pacientes que vem a unidade apenas para buscar medicamentos ou realizar procedimentos mais simples que não precisem passar pelo médico ou enfermeiro;
· Emitir alertas para pacientes que tenham pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc);
· Em todas as telas de atendimento, exibir resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde, trazendo, minimamente, as informações básicas do paciente, comorbidades, alergias e medicações em uso;
· Confirmar a presença de pacientes eletivos agendados no sistema, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido agendado previamente. O sistema deverá listar todos os pacientes agendados e registrar a chegada do paciente, colocando-o na fila de espera para chamada pelo profissional.

7.11.5 Características do Acolhimento

· Permitir a utilização de protocolos;
· Permitir o registro de discriminadores;
· Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade;
· Permitir a reavaliação dos pacientes;
· Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente;
· Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema;
· Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente;
· Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho;
· Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores;
· Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados;
· Permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2;
· Permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O2, Escala de dor e escala de Glasgow);
· Permitir o registro da avaliação do profissional;

· Permitir encaminhar o paciente diretamente para especialista; Permitir que o profissional do acolhimento possa priorizar o atendimento;
· Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar;
· Permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia).

7.11.6. Características do Consultório
· Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc);
· Permitir a emissão de documentos tais como receita comum, receita de controle especial, atestado, etc;
· Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema;
· Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento;
· Ter opção de definir ser o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento;
· Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica;
· Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes;
· Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados;
· Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários;
· Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão;
· Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento;
· Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados; · Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto;
· Exibir o tempo de duração do atendimento;
· Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos;
· Efetuar a chamada do paciente via painel de chamada diretamente pelo profissional;
· Possibilitar o agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento;
· Possibilitar o encaminhamento do paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional;
· Permitir efetuar a solicitação de procedimentos na tela de atendimento profissional, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos diretamente na tabela, por nome e código, ou ainda, utilizando modelos para solicitação de grupos de procedimentos;
· Permitir efetuar a solicitação de procedimentos utilizando modelos sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente, possibilitando solicitar de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção;
· Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, indique vacinas para o paciente, permitindo a visualização na carteira vacinal;
· Possibilitar o registrar orientações ao paciente, a partir da utilização de modelos de orientações; · No registro de orientações, deve ser possível selecionar o modelo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente;
· Possibilitar o encaminhamento do paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão;
· Permitir o registro de informações sobre alergias com detalhamento por tipo de alergia:
alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos, dentre outras.

7.11.7 Características do Prontuário do Paciente
· Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente;
· Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente; · Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica;
· Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegele;
· Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para a mais antiga;
· Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento; · Permitir a configuração do acesso à tela do prontuário do paciente por CBO, permitindo que a tela de alimentação de dados solicite informações de acordo com a especialidade do profissional;
· Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento;
· Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos;
· Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados;
· Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto;
· Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, casos não seja efetuada pré-consulta;
· Ser aderente a estrutura do SOAP;
· Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado;

· Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames;
· Permitir a partir da visualização do histórico dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário;
· Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado;
· Sugerir os CIDs compatíveis, quando forem preenchidos CIAP2, par facilitar a busca por parte do profissional;
· Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente;
· Na consulta, durante a prescrição de medicamento deve ser possível utilizar protocolos par facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente;
· Permitir a realização do atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente. Todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento;
· Permitir o registro de informações do pré-natal, quando a mulher estiver cadastrada como gestante, captando dados da data da última menstruação DUM, com cálculo automático da data provável do parto DPP, registrando ainda informações sobre o planejamento e tipo da gestação; · Permitir o registro de informações da saúde da mulher, quando estiver cadastrada como gestante, captando informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia;
· Garantir as mesmas funcionalidades do sistema para todas as telas de consulta e prontuário, tanto na atenção primária (UAPS), quanto na atenção secundária (CAPS, CEO, UPA, CEM, etc), utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades com diferentes níveis de atenção;
· Permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência;
· Permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem;
· Permitir registrar as informações sobre anestesia, tais como tipo, evoluções, anotações;
· Permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados, evoluções, anotações;
· Permitir a criação de protocolos para prescrições, diagnósticos, medicamentos, etc.

7.11.8 Características do Agendamento de Consultas e Exames
· Permitir elaborar escalas médicas;
· Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas;
· Controlar impedimentos dos profissionais médicos;
· Controlar feriados para impedir agendas nestes dias;
· Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos;
· Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador;
· Emitir mapa de sala para os profissionais médicos;
· Gerar atendimento através do controle de presença do paciente;
· Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas;
· Gerenciar transferência de agendas;
· Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional;
· Montar escalas com no mínimo com os seguintes campos: profissional, especialidade, dia da semana, horário inicial, horário final, número de consultas de primeira vez, número de consultas de retorno, número de consultas extras;
· Exibir as agendas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas;
· Permitir bloquear agendas geradas quando de impedimento do profissional informado após a geração destas;
· Permitir efetuar o remanejamento de agendas para o mesmo profissional, alterando apenas a data;
· Permitir efetuar o remanejamento de agendas para outros profissionais;
· Permitir efetuar o remanejamento de agendas distribuindo os pacientes em diversas datas;
· Permitir realizar encaixes de pacientes;
· Controlar, por status, todo caminho do paciente dentro do sistema, tendo, minimamente, os status de agendado, confirmação da agenda, cancelado, confirmação da presença, presente, aguardando atendimento, chamado para atendimento e atendido.

7.11.9 Características da Gestão de Fila e Chamada
· Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento;
· Controlar a fila por classificação de risco;
· Ordenar a fila de atendimento para pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo;
· Pacientes cancelados e atendidos devem ser mostrados no final da fila;
· Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela);
· Mostrar tempo de espera do paciente;
· Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade;
· Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da Recepção;
· Permitir a visualização da classificação do paciente;
· Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente;
· Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada;
· Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado;
· Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico;

· Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida; · Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente;
· Permitir a chamada para atendimento no acolhimento;
· Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento;
· Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento;
· Permitir filtros por profissional e especialidade;
· Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade;
· Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos;
· Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila;
· Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila; · Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado;
· Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo;
· Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento;
· Impedir que mais de um profissional registre presença na mesma sala de atendimento;
· Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença do paciente na sala de atendimento;
· Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente;
· Exibir em destaque os dados do paciente chamado;
· Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.

7.11.10 Características da Gestão de Fila e Chamada
· Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais;
· Permitir a chamada por senha numérica;
· Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais;
· Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada;
· Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes;
· Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes;
· Permitir a chamada por servidor de voz em português;
· Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle;
· Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada;
· Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário;
· As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema.

7.11.11 Características da Prescrição e Evolução
· Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
· Permitir às anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente; · Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;
· Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
· Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;
· Controlar o estado de saúde do paciente através de indicativos customizados pela unidade.

7.11.12 Características da Produção e Faturamento
· O sistema deve coletar, em todas as atividades cotidianas possíveis, de forma automática, os procedimentos em conformidade com o padrão BPA;
· O sistema deve realizar a geração de arquivos de BPA em conformidade com o layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde;
· O sistema deve realizar controle dos procedimentos registrados já faturados, visando impedir cobranças em duplicidade de modo sistemicamente repetido;
· O sistema deve permitir, na rotina de geração do BPA, seleção de diversas competências, com indicação da competência de apresentação, visando permitir cobrança de competências retroativas quando necessário;
· O sistema deve permitir a geração de BPA de diversas unidades ou até mesmo, de todas elas, em um único processo, visando facilitar a geração e exportação do(s) arquivo(s);
· Para procedimentos que permitem registro individualizado e consolidado, o sistema deve dar ao usuário a opção de definir o formato de apresentação, no momento da geração do arquivo ou em parâmetro que possa ser controlado pelo usuário;
· O sistema deve conter, visando manter compatibilidade com SIGTAP, terminologia CID-10 incorporada ao mesmo;
· O sistema deve possuir rotina para importação do SIGTAP sob demanda do usuário;
· O sistema deve possuir funcionalidade para definição de competências para BPA, garantindo flexibilidade em relação à data inicial e final dela;

· O sistema deve permitir o encerramento de competências para registro de BPA, impedindo o registro de novos procedimentos ou alteração dos procedimentos já existentes nesta;
· O sistema deve possuir bloqueio com base em regra SIGTAP procedimentos incompatíveis com o sexo/idade do paciente no totem;
· No prontuário do paciente deve possuir bloqueio em procedimentos com base na regra do SIGTAP evitando prescrição/solicitação de procedimentos incompatível com o perfil do paciente;
· O sistema deve permitir realizar o registro de faturamento manual para casos de contingência;
· O sistema deve possuir uma tela para consulta de registro de procedimentos com os parâmetros:
· Paciente; profissional; CBO; Procedimento; Data; Exportado.
· Na tela dos registros de procedimentos deve permitir visualizar os detalhes dos itens exportados;
· O sistema deve ter uma tela para análise do Thrift com os parâmetros:
· Filtro por unidade;
· Tipos de fichas;
· O sistema deve conter histórico das análises realizadas contendo informações de fichas validas e invalidas;
· O sistema deve permitir na análise das fichas correção das fichas inconsistentes;
· O sistema deve exibir o motivo da inconsistência da ficha enviada;
· O sistema deve enviar em formato XML todos os arquivos da análise por e-mail programado; · O sistema deve permitir a importação do CNES e-Gestor diretamente em tela.

7.11.13 Características do Faturamento RAAS
· O sistema deve possuir cadastro de origem do paciente compatível com RAAS;
· O sistema deve possuir cadastro de destino do paciente compatível com RAAS;
· O sistema deve possuir recurso no prontuário que permita digitação do RAAS Psicossocial;
· O sistema deve possuir recurso no prontuário que permita digitação do RAAS Domiciliar;
· O sistema deve possuir recurso para digitação isolada do RAAS Psicossocial;
· O sistema deve possuir recurso para digitação isolada do RAAS Domiciliar;
· O sistema deve dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS;
· O sistema deve permitir a geração de faturas por equipamento de saúde e exportação de arquivos para o sistema RAAS de acordo com manual de integração fornecido pelo DataSUS;
· O sistema precisa possuir minimamente relatórios estatísticos de produção que apresentem informações referentes a:
- · Atendimentos;
- · Atendimentos por profissional;
- · Atendimentos por ocupação;
- · Atendimentos por idade;
- · Atendimentos por procedimento;
- · Atendimentos por diagnóstico;
- · Estatístico de atendimentos;
- · Resumo de produção por profissional;
- · Atendimentos por idade e sexo;
- · Faturamento do corpo clínico;
- · Faturamento mensal;
- · Procedimentos mais realizados;
- · Procedimentos não faturados; o Produção por unidade; o Produção por especialidade.

7.11.14 Características da Atenção Primária - Integração com o e-SUS
· Possuir cadastro de segmento, área e microárea;
· Possuir importação do cadastro de equipes do SCNES;
· Possuir integração de todas as fichas do e-SUS, sendo:
· Ficha de Cadastro Individual; Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial; Ficha de Atendimento Individual; Ficha de Atendimento Odontológico Individual; Ficha de Atividade Coletiva; Ficha de Procedimentos; Ficha de Visita Domiciliar e Territorial; Marcadores de Consumo Alimentar; o Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar;
· Permitir que o cadastro individual seja o mesmo usado em outras partes do sistema, realizando complementação das informações necessárias para registro de informações sociodemográficas e de saúde referentes ao e-SUS;
· Permitir registro de morador de rua, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS;
· Permitir o cadastro de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS; · Permitir o cadastro de famílias e integrantes, conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial e Ficha de Cadastro Individual do e-SUS;
· Possuir gatilho que garanta que o cidadão somente pode pertencer a uma família de forma ativa;
· Garantir a manutenção do histórico das famílias do cidadão ao longo de sua vida;
· Possuir recurso administrativo que permita a redistribuição do território, através da migração em massa (lote) dos domicílios entre microáreas ou equipes, conforme a necessidade;
· Possuir forma visual de controle do envio das fichas para o e-SUS;
· Garantir de forma visual o controle de compatibilidade de versão com o e-SUS;
· Garantir integração com o e-SUS na versão vigente do LEDI-e-SUS-AB, conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde;

· Garantir que todas as fichas disponíveis no layout de integração do e-SUS possam ser usadas no sistema;
· Permitir filtrar as fichas que deseja-se exportar, por unidade de saúde, período e tipo de ficha; · Possuir relatório de fichas exportadas em determinado lote;
· Possuir log da exportação, minimamente, visualizando os erros;
· Possuir integração com prontuário eletrônico, permitindo ao profissional preencher as fichas durante o atendimento (quando pertinente).
· Deve possuir relatórios, minimamente:
Acompanhamento de visita dos ACSs;
Atendimentos dos cidadãos (fichas);
Cadastros de domicílios por Agente Comunitário de saúde; Cadastros individuais por Agente Comunitário de saúde;
Condutas registradas nas fichas;
Conferência de produção;
Consolidado de cadastros;
Consolidado por Profissional;
Domicílios registrados no sistema;
Visitas domiciliares;
Visitas domiciliares por ACS;
Visitas domiciliares não realizadas;
· O sistema deve conter um painel que fornece uma visualização clara e intuitiva das informações familiares, permitindo:
· Identificação dos membros que compõem a família;
· Consulta das condições de saúde dos integrantes;
· Acesso ao histórico de visitas realizadas;
· Monitoramento do status das visitas realizadas;
· O sistema deve conter um painel operacional permite a análise de dados coletados pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), fornecendo informações sobre:
Mapeamento da moradia, população e condições de saúde da comunidade;
Quantidade de imóveis cadastrados, incluindo detalhes sobre suas condições habitacionais;
· O sistema deve conter um Painel Gerencial possibilita a supervisão da produção dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), permitindo visualizar:
Número de visitas realizadas ausente, recusada, realizada, ocorrências por etapas;
Quantidade de fichas de cadastro novos, atualizados e recusados, incluindo registros.

7.11.15 Características da Inteligência Artificial
· Integração com GCP e Vertex AI:
· O sistema deve estar hospedado no Google Cloud Platform (GCP) e utilizar Vertex AI para processar os modelos de inteligência artificial;
· Deve ser possível alternar entre diferentes modelos de IA dentro do Vertex AI, conforme a necessidade de cada especialidade médica;
· Deve suportar contextualização em tempo real, permitindo a adaptação da IA com base no histórico do paciente e no protocolo médico selecionado;
· O sistema deve permitir a configuração de limites de requisições para evitar sobrecarga ou uso indevido dos recursos da IA;
· Deve ser possível rastrear as interações da IA com os profissionais de saúde para auditoria e otimização do sistema;
· Protocolos de Saúde Homologados:
· O sistema deve permitir o upload, armazenamento e atualização de protocolos médicos oficiais, garantindo que IA siga diretrizes atualizadas;
· Durante a consulta, a IA deve ter acesso aos protocolos e ser capaz de sugerir condutas baseadas neles;
· Deve permitir a configuração de versões diferentes dos protocolos para cada especialidade médica ou unidade de atendimento;
· O sistema deve validar automaticamente se o protocolo utilizado está atualizado e alertar sobre versões obsoletas;
· Deve ser possível personalizar diretrizes clínicas para cada instituição de saúde, ajustando a IA conforme as necessidades locais;
· Integração com Prontuário Eletrônico:
· O sistema deve integrar-se com prontuários eletrônicos utilizando APIs compatíveis com os padrões FHIR e HL7;
· Deve ser possível intercalar informações em tempo real, permitindo que a IA consulte, registre e atualize dados automaticamente no prontuário;
· A IA deve permitir o preenchimento assistido de dados médicos, sugerindo anotações conforme o contexto do atendimento;
· A integração deve garantir que apenas profissionais autorizados tenham acesso às informações do paciente, respeitando normas de segurança e privacidade;
· Deve ser possível enviar arquivos de protocolos clínicos e documentos médicos para o sistema, garantindo que a IA tenha acesso a diretrizes atualizadas;
· O sistema deve permitir o monitoramento do status de processamento dos arquivos, incluindo:
- Data e hora do upload;

Status do processamento (pendente, em análise, concluído, erro);
Usuário responsável pelo envio;

Versão do protocolo carregado;
· Deve haver um sistema de notificações automáticas para alertar sobre falhas no processamento ou necessidade de atualização de arquivos;
· Os arquivos enviados devem ser criptografados e armazenados com controle de acesso baseado em permissões;
· Deve ser possível visualizar um histórico de alterações, registrando todas as versões carregadas e seus responsáveis;
· O sistema deve registrar todas as interações da IA com os usuários, incluindo perguntas feitas e respostas fornecidas;
· Deve permitir a geração de relatórios de auditoria que contemplem, no mínimo:
Nome do profissional que realizou a consulta;
Data e hora da interação;
Dados do paciente (se aplicável);
Ação realizada (consulta, alteração de prontuário, prescrição médica, etc.);
Sugestões feitas pela IA e resposta do usuário.
· O sistema deve permitir a exportação de relatórios em formatos estruturados para análise posterior;
· O acesso aos relatórios de auditoria deve ser restrito a usuários autorizados, conforme níveis de permissão definidos;
· O sistema deve seguir as normas de proteção de dados, incluindo LGPD (Brasil) e HIPAA (EUA);
· Durante o atendimento, deve ser possível registrar, no mínimo:
Anamnese do paciente, com histórico clínico e queixas principais;
Procedimentos realizados durante a consulta;
Exames solicitados, incluindo integração com sistemas de laboratório; o Prescrição de medicamentos, com sugestão baseada em protocolos médicos;
Cuidados e recomendações para enfermagem;
Evolução do paciente, permitindo atualizações contínuas;
Aferições vitais, com sugestão de alerta para valores críticos;
Diagnósticos baseados na terminologia CID-10, auxiliando na padronização médica;
Solicitação de avaliação de especialistas, com histórico vinculado ao prontuário;
· Deve permitir a configuração de formulários personalizados para cada unidade de atendimento; · O sistema deve permitir a revisão e edição dos registros antes de serem salvos no prontuário eletrônico;
· A IA deve fornecer resumos automáticos do atendimento, facilitando a revisão médica;
· A IA deve ter protocolos pré-setados em linhas mapeadas no sistema como:

- Saúde da Mulher;
- Saúde da Criança;
- Saúde do Idoso;
- Doenças Crônicas;
- Prevenção Oncológica;
- Saúde Mental;
- Emergências;
- Auditoria Clínica;
- Regulação;
- Resumo Clínico.

7.11.16 Características dos Programas / Linhas de Cuidados
· O sistema deve permitir a criação de programas estratégicos com critérios: Sexo; Faixa etária mínima e máxima;
· Cada programa deve ser associado a diferentes módulos, como: Linhas de cuidado; Questionários personalizados; Dicas de saúde;
· Além disso, o sistema deve aplicar critérios de entrada, abrangendo: Itens de aferição; Resultados de exames predefinidos;
· As linhas de cuidado devem ter conjuntos de atividades que envolvem periodicidade para execução: Exames médicos; Consultas clínicas; Procedimentos específicos;
· O sistema deve possibilitar a criação e gestão de dicas de saúde utilizando: Arquivos em formato PDF; Links externos;
· O sistema deve disponibilizar um painel de acompanhamento para pacientes elegíveis: Faixa etária; Tipo de sexo; Região geográfica de residência;
· O sistema deve permitir a inserção do paciente no programa na tela de monitoramento.

7.11.17 Características da Interoperabilidade
· O sistema deve permitir visualizar exames de imagens realizados em outros centros/unidades;
· O sistema deve permitir visualizar exames laboratoriais realizados nos laboratórios de coletas;
· O sistema deve permitir visualizar documentos clínicos do paciente realizado em Hospitais/Upa's/PA's, como: Resumo Clínico; Sumário de Alta; Descrição Cirúrgica; Receituário; Evolução.
· O sistema deve permitir o envio de documentos do prontuário da atenção primaria para Hospitais/Upa's/PA's.

7.12 Profissionais por função e tipos de chamados

Tipo de unidade	Nº de Unidades	Nível de Complexidade
UFS (Unidades Básicas)	37	Baixa

Especialidades	13	Média

7.12.1 Estimativa de Usuários Simultâneos por Turno:
Turno Manhã (07h – 13h): Pico de uso (~70% do total de acessos)
Turno Tarde (13h – 16h): Médio (~20%)
Turno Noite (19h – 00h): Reduzido (~10%), aplicável somente para Hospital
7.12.2 Mapeamento de Janelas de Atendimento Críticas:
Hospitais: 24x7 – Atendimento ininterrupto
UBS e Centro de Especialidades: Segunda a sexta, 07h às 16h
Períodos Críticos: Início de expediente (07h às 09h) e troca de turnos

7.12.3 Definição de SLA por Tipo de Chamado:

Tipo de Chamado	SLA Padrão	Prioridade
Incidente Crítico (sistema inoperante em Hospital)	01h resposta / 04h solução	Alta
Incidente Comum (problemas de login, impressão, etc.)	04h resposta / 24h solução	Média
Requisições de serviço (usuário, permissões, relatórios)	06h resposta / 48h solução	Baixa
Suporte em campo (equipamentos)	08h úteis para deslocamento	Média

7.12.4 Dimensionamento da Equipe Técnica:

Função	Quantitativo	Justificativa Técnica
Gestão do Projeto e Coordenação	Gestores	01 gerente geral e 01 coordenador técnico para manter governança, relatórios e alinhamento com stakeholders
Suporte Técnico Implantação (presencial)	Técnicos	Cobertura para 03 turnos no hospital + suporte diurno para UBS e Centro de Especialidades
Suporte Técnico Sustentação (remoto)	Técnicos	Cobertura para 03 tunos no hospital + suporte diurno para UBS e Centro de Especialidades.
Análise de Sistemas e Manutenção	Analistas	Análise corretiva e evolutiva dos sistemas; suporte a integrações e homologações
Treinamento e Capacitação	Instrutores	Capacitação e atualização dos sistemas
Suporte de Campo para Equipamentos	Técnicos de Campo	Atendimento a chamados de hardware nas unidades (divididos por regiões)

7.12.5 Distribuição de Carga Horária e Disponibilidade
7.12.5.1 Carga Horária Semanal:
Técnicos de suporte e campo: 40h semanais com escalas rotativas
Analistas e instrutores: Segunda a sexta, 07h às 16h
Gestores: Flexibilidade para cobertura e reuniões de coordenação (presencial ou remota)
7.12.5.2 Cobertura de Turnos (Hospital):
Suporte presencial durante Implantação: 03 turnos/dia, 01 técnico por turno
Revezamento para finais de semana e plantões: 04 técnicos (reserva técnica + folgas)
7.12.5.3 Plano de Cobertura para Ausências e Picos de Demanda
Reserva Técnica (Backup): 20% de folga técnica prevista
Plantões Remotos: Equipe de suporte remoto com sobreaviso nos finais de semana e feriados
Escalabilidade: Possibilidade de alocar analistas como apoio em picos de chamados; Contratos de apoio com terceiros para manutenção de equipamentos, se necessário; Critérios Considerados para

7.12.5.4 Avaliação

Critério	Justificativa de Dimensionamento
Porte das Unidades Atendidas	Hospital demanda mais suporte contínuo (24x7), UBS menos complexidade
Complexidade das Integrações	Integrações com sistemas legados exigem analistas dedicados
Horários de Funcionamento	Suporte técnico deve cobrir horário estendido de UBS e 24x7 para Hospital
SLA Definidos para Atendimento	Dimensionamento visa garantir cumprimento de SLA's críticos

7.13 Qualificação dos profissionais:

a) Gerente de Projeto
Formação: Ensino superior completo em (Administração, Sistemas de Informação, Gestão de TI ou áreas correlatas
Certificações obrigatórias: PMP (Project Management Professional) ou PRINCE2 Foundation/Practitioner ou Scrum Master (CSM ou equivalente);
Experiência mínima: 05 anos na gestão de projetos de tecnologia da informação;
Comprovação: Currículo atualizado, diploma ou declaração de conclusão de curso, certificados e declaração de experiência.

b) Analista de Sistemas
Formação: Ensino superior completo em Ciências da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou áreas correlatas;
Certificações desejáveis: ITIL, COBIT, certificações em linguagens de programação ou frameworks de desenvolvimento web ou mobile ou inteligência artificial;
Cursos desejáveis: Cursos voltados para Atenção à Saúde Básica do SUS;
Experiência mínima: 02 anos em atividades de análise e/ou desenvolvimento de sistemas;
Comprovação: Currículo atualizado, diploma ou declaração de conclusão de curso, certificados e declaração de experiência.

c) Técnico de Suporte
Formação: Curso técnico em Informática ou ensino superior completo ou em andamento na área de TI.
Certificações desejáveis: CompTIA A+, Microsoft Certified (MCSA/MCSE), certificações Linux (LPIC-1, etc.);
Cursos desejáveis: PL-SQL;
Experiência mínima: 02 anos em atividades de suporte técnico a usuários ou infraestrutura.
Comprovação: Currículo atualizado, certificado de curso técnico/superior ou declaração do curso em andamento, certificados e declaração de experiência.

7.13.1 Substituição de profissionais

7.13.1.1 A empresa CONTRATADA deverá substituir os profissionais em caso de ausência, desligamento ou inadequação:

a) Substituição Temporária (em caso de ausência justificada): prazo máximo de 48 horas para a substituição do profissional.
b) Substituição Definitiva (em caso de desligamento ou inadequação): prazo máximo de 5 dias úteis para efetivação da substituição.
c) Qualificação do Substituto: o profissional substituto deverá possuir qualificação técnica àquela exigida para o cargo/função.
d) Comunicação Formal: a substituição deverá ser comunicada ao fiscal do contrato no prazo de 24 horas, contadas a partir da ciência da necessidade da substituição.

7.14 Treinamento

7.14.1 Da carga horária do treinamento

Fase	Tipo de Treinamento	Carga Horária	Frequência	Modalidade	Participantes
Inicial		16h por usuário	Na implantação	Presencial ou Remoto	Usuários Multiplicadores

	Treinamento Inicial	8h por usuário	Na implantação	Presencial ou Remoto	Todos os usuários
Reciclagem	Treinamento de Reciclagem	4h por turma	Semestral	Presencial ou Remoto	Turmas de até 15 pessoas

7.14.2 Conteúdo Programático
Módulo 1: Introdução ao sistema/plataforma
Módulo 2: Funcionalidades principais e fluxos operacionais
Módulo 3: Casos práticos e exercícios
Módulo 4: Boas práticas de uso
Módulo 5: Suporte e canais de atendimento
O conteúdo poderá ser adaptado conforme a área de atuação dos usuários.
Material Didático - Slides de apoio e vídeos tutoriais, apresentados durante os treinamentos
Certificação - Certificado de participação digital emitido ao final do treinamento (mínimo de 75% de presença)
Equipe Técnica – Instrutores especializados no sistema/plataforma e Suporte técnico durante e após os treinamentos

OBS: O treinamento para novos usuários, sob demanda, será a cargo dos usuários multiplicadores que foram preparados na implantação do sistema. Após a implantação do sistema, todos os usuários das unidades terão acesso ao Suporte da solução que utilizará uma ferramenta para abertura de chamados de dúvidas ou bugs do sistema.

7.15 Requisistos técnicos do SaaS
- Arquitetura: solução web-based, acessível via navegadores padrão.
- Performance: tempo de resposta igual ou inferior a 03 segundos para, no mínimo, 95% das transações.
- Disponibilidade: mínimo de 99,5% (SLA).
- Segurança: utilização de criptografia HTTPS, autenticação robusta e conformidade com a LGPD.
- Escalabilidade: suporte a crescimento de usuários sem degradação
- Backup: automático, retenção mínima 30 (trinta) dias
- Interoperabilidade: APIs REST/SOAP documentadas para integração

7.16 Assistência técnica
7.16.1 Implantado o sistema, a CONTRATADA iniciará a execução do serviço de Suporte Técnico pelo período que vigorar o contrato, contemplando:
7.16.2 Suporte técnico remoto, telefônico, com cobertura nacional, realizado por funcionários qualificados da CONTRATADA, prestado diariamente, de segundas às sextas-feiras, disponível no horário de expediente das Unidades Básicas de Saúde, devendo está incluído apoio quando da manutenção de erros, manutenção evolutiva e atualizações de versões;
7.16.3 O suporte técnico deve registrar todas as ocorrências dos usuários, numa plataforma de Gestão de Demandas para acompanhamento das resoluções;
7.16.3.1 Cada chamado aberto na plataforma, deverá seguir a tabela abaixo, que determina o grau de severidade x tempo de atendimento, que são:

SEVERIDADE		TEMPO MÁXIMO (EM HORAS)	
Nível	Especificação	Atendimento	Solução
1	Sistema totalmente inoperante	1 hora	4 horas
2	Problema grave, impedindo o funcionamento normal do sistema	4 horas	24 horas
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema	6 horas	48 horas
4	Problema que não impeça o funcionamento pleno do sistema	24 horas	96 horas

a. Atualização do sistema remoto:
i. Caso a CONTRATADA venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todo o suporte técnico necessário à manutenção da compatibilidade da solução. Deverá apresentar um documento de Release, contendo a descrição de todos os itens que estão sendo atendidos na versão. Se o item se tratar de um erro, o número do chamado aberto na plataforma, deve conter na linha do item corrigido em questão. Se for uma melhoria, não há necessidade da referência;

ii. Garantia da manutenção corretiva do sistema;
iii. O atendimento à solicitação de suporte técnico deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado ou redirecionar o atendimento a quem o faça, num nível superior.

b. Garantia

7.18.1 A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo;

i. A garantia dos serviços, sem ônus para a licitante, contemplará a correção de erros relativos ao sistema;

7.18.3 A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução/entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 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.

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

Rotinas de fiscalização

8.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos previstos na lei de licitações vigente e no **Decreto Municipal n° 385/2023.**

Fiscalização Técnica

8.6 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.

8.7 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.

8.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

8.10 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.

8.11 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 Fiscalização Administrativa

8.12 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.

8.13 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;

Gestor do Contrato

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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.

8.17 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.

8.18 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..

8.19 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.

8.20 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) 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, de 2021).

9.2 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.

9.3 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..

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 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;

9.8 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.

9.9 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).

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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:

9.14 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.

9.15 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;

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

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

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

9.19 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.21 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

9.22 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,.

9.23 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.

9.24 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:

9.24.1 O prazo de validade;
9.24.1.1 A data da emissão;
9.24.1.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.24.1.3 O período respectivo de execução do contrato;
9.24.1.4 O valor a pagar; e
9.4.1.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.25 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;
9.26 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.
9.27 A Administração deverá realizar consulta acerca da regularidade fiscal da contratada 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 .
9.28 Constatando-se 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.
9.29 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.
9.30 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.
9.31 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.

Prazo de pagamento

9.32 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
9.33 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária.

Forma de pagamento

9.34 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.35 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.36 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.37 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.
9.38 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

9.39 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos nas legislações e normativos vigentes relativos ao tema e aplicáveis ao caso.
9.40 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.
9.41 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Proposta

10.1 As propostas apresentadas no certame licitatório deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2 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, conforme Lei.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.4 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
10.5 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
10.6 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
10.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
10.8 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
10.9 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
10.10 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
10.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);**
10.13 Prova de inscrição no **Cadastro Estadual e/ou** Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.14 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
10.15 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
10.16 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
10.17 - Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
10.18 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – **CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19 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, ou de sociedade simples;
10.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
10.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
b) 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.
c) 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;
d) 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.
10.22 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do item ou do somatório dos quais o licitante for declarado classificado.
10.23 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).

Qualificação Técnica

10.24 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
10.24.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
10.24.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
10.25 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
10.26 No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
10.26.1 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;
10.26.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
10.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
10.26.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
10.26.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
10.26.6 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;
10.26.7 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.
10.26.8 Além dos documentos acima descritos, será realizada uma **PROVA DE CONCEITO**, para aferição da capacidade técnica da empresa a ser contratada, a qual será realizada nos seguintes moldes:
10.26.9 A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.
10.26.10 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 de Avaliação.
10.26.11 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pela Pregoeira, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.
10.26.12 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.
10.26.13 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que a Pregoeira divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.
10.26.14 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
10.26.15 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
10.26.16 Demonstração da funcionalidade em questão.
10.26.17 Além dos requisitos técnicos, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável;
10.26.18 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
10.26.19 O não atendimento a qualquer funcionalidade, ensejará a inabilitação da licitante, situação que será manifestada no relatório de conclusão da avaliação técnica.
10.26.20 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
10.26.21 Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um 1 representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.
10.26.22 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
10.26.23 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento / não atendimento, pontuando as observações necessárias;
10.26.24 Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";
10.26.25 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
10.26.26 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

10.27 Matriz de avaliação objetiva

Critério	Subcritério	Descrição / Aspectos Avaliados	Peso (%)	Faixa de Notas (0–10)

Arquitetura e Plataforma	Conformidade tecnológica	Aderência ao modelo SaaS, uso de HTTPS, compatibilidade com bancos de dados livres e arquitetura em três camadas	10%	0–10
Arquitetura e Plataforma	Integração e escalabilidade	Integração nativa entre módulos e capacidade de expansão da plataforma	5%	0–10
Funcionalidades e Módulos	Atendimento aos requisitos funcionais mínimos	Percentual de requisitos atendidos nas seções do Termo de Referência (APS, prontuário eletrônico, cadastros, produção etc.)	15%	0–10
Funcionalidades e Módulos	Completude funcional	Presença de funcionalidades adicionais relevantes ao contexto da gestão municipal de saúde	5%	0–10
Prontuário Eletrônico	Prontuário multiprofissional	Registro clínico integrado para médico, enfermagem, odontologia e demais profissionais no mesmo prontuário do paciente	5%	0–10
Saúde Bucal	Odontograma e atendimento odontológico	Disponibilização de odontograma digital e registro de procedimentos odontológicos integrado ao prontuário único	5%	0–10
Saúde Especializada	Atendimento especializado	Registro e acompanhamento de atendimentos especializados (CAPS, Casa da Criança e outros serviços) integrado ao prontuário	5%	0–10
Linhas de Cuidado	Protocolos assistenciais	Configuração de linhas de cuidado conforme protocolos do SUS (hipertensão, gestante, saúde da criança, idoso etc.)	5%	0–10
Inteligência Artificial	IA assistencial	Uso de IA para apoio ao atendimento clínico, com sugestões baseadas em protocolos e resumo automático	5%	0–10
Inteligência Artificial	IA gerencial	Uso de IA para análise de dados assistenciais e apoio à tomada de decisão da gestão	5%	0–10
Usabilidade e Experiência do Usuário	Navegação e interface	Facilidade de uso, clareza visual e consistência entre telas	10%	0–10
Usabilidade e Experiência do Usuário	Acessibilidade	Recursos de acessibilidade e inclusão digital	5%	0–10
Desempenho e Estabilidade	Tempo de resposta	Tempo médio de carregamento e execução de funções do sistema	5%	0–10
Desempenho e Estabilidade	Robustez e estabilidade	Ausência de erros, travamentos ou falhas críticas	5%	0–10
Segurança e Conformidade	Controle de acesso e autenticação	Perfis de usuário, autenticação segura e registro de logs	5%	0–10
Segurança e Conformidade	Proteção de dados	Conformidade com a LGPD	5%	0–10

Integração e Interoperabilidade	Integração com sistemas do SUS	Integração com e-SUS APS, RAAS e outros sistemas do Ministério da Saúde	5%	0–10
Integração e Interoperabilidade	Integração com sistemas externos	Integração com laboratórios, exames de imagem, hospitais e ERPs via API	5%	0–10
Integração e Interoperabilidade	Padrões de interoperabilidade	Uso de padrões HL7, FHIR, XML e JSON	5%	0–10
Gestão e Indicadores	Painéis de indicadores	Painéis gerenciais com indicadores da APS e acompanhamento do cofinanciamento	5%	0–10
Imunização	Controle de vacinação	Registro de vacinas, controle de esquema vacinal e monitoramento de cobertura	5%	0–10
Agenda e Relacionamento	Gestão de agenda e absenteísmo	Controle de agenda multiprofissional e monitoramento de faltas	5%	0–10
Agenda e Relacionamento	Mensageria e lembretes	Envio automático de lembretes de consulta (SMS, WhatsApp ou notificação)	5%	0–10
Atendimento Digital	Agendamento digital	Marcação de consultas por aplicativo ou meio digital	5%	0–10
Atendimento Digital	Confirmação e cancelamento online	Confirmação ou cancelamento digital de consultas pelo usuário	5%	0–10
Mobilidade	Aplicativo para ACS	Funcionamento offline para coleta de dados e sincronização posterior	5%	0–10

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 4.811.374,96 (quatro milhões e oitocentos e onze mil e trezentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

11.2 A metodologia adotada para a realização da pesquisa de preços, incluindo as fontes consultadas, os procedimentos empregados, os critérios utilizados para obtenção das cotações e a consolidação dos valores, encontra-se detalhada na Metodologia da Pesquisa de Preços, parte integrante deste processo.

11.3 Conforme a metodologia constante no referido anexo, os valores obtidos foram consolidados e analisados para definição do preço estimado da contratação.

11.4 O valor estimado da contratação foi apurado com base nos critérios estabelecidos na metodologia da pesquisa de preços, observando-se as disposições da legislação aplicável e as boas práticas de pesquisa de mercado.

11.5 Dessa forma, os valores considerados para fins de estimativa da contratação são os constantes da planilha a seguir:

Item	Especificação	Und	Quant	Valor Unitário estimado	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado
1	Implantação e treinamento de usuários no sistema de Gestão em Saúde	Setores	50	R$ 6.470,00	R$ -	R$ 323.500,00
2	Locação / Manutenção preventiva e corretiva mensal, licença de uso	Setores	50	R$ 6.381,09	R$ 319.054,50	R$ 3.828.654,00
3	Hospedagem de software Data Center e Mensageria	Hospedagem	1	R$ 11.116,46	R$ 11.116,46	R$ 133.397,52
4	Aplicativo do Cidadão	Contrato	1	R$ 14.018,62	R$ 14.018,62	R$ 168.223,44

5	Consultoria em saúde e Suporte Técnico aos usuários do sistema.	Setores	50	R$ 596,00	R$ 29.800,00	R$ 357.600,00
VALOR TOTAL DO CERTAME						R$ 4.811.374,96

12 REAJUSTE

12.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.1 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

12.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2.1 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, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4 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).

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **DESPESA:** 1486 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1488 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1508 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1510 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

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

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADO andamento dos serviços;
14.2 Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
14.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências reais execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
14.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser pela CONTRATADA;
14.5 Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;
14.6 Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;
14.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas; e
13.8 Entre outras previstas no Edital de Licitação a ser publicado.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Credenciar, junto ao Contratante, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender todas as demandas relacionadas ao objeto que porventura surgirem durante a execução do serviço;
15.2 Executar o objeto contratado dentro dos padrões, por intermédio de pessoas devidamente qualificadas, sendo que todos os materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada;
15.3 Fornecer número de telefone, de fax e endereço eletrônico para contato, a fim de atender às solicitações do CONTRATANTE;
15.4 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da contratante, decorrentes da execução dos serviços, promovendo o ressarcimento dos danos decorrentes da execução dos serviços;
15.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências do Contratante;
15.6 A CONTRATADA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias dos serviços;
15.7 A solicitação dos serviços vinculados ao contrato dar-se-á sempre por escrito, assinada por servidor designado pela CONTRATANTE;
15.8 Os funcionários da CONTRATADA apresentar-se-ão ao local da execução devidamente uniformizados e com equipamentos adequados para o desempenho das atividades;
15.9 Os serviços serão executados de acordo com as instruções administrativas determinadas pelo CONTRATANTE através da Unidade responsável pela fiscalização dos serviços contratados;
15.10 A CONTRATADA deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
15.11 A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficiente para o serviço sem interrupção, bem como munir-se de equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;
15.12 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que esteja executando serviços objeto deste contrato, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que os serviços não sofram interrupção ou atraso;
15.13 Em havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pelo CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação de riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
15.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
15.15 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos;
15.16 Apresentar em até 05 (cinco) dias úteis antes de iniciar efetivamente os serviços CRONOGRAMA FÍSICO das tarefas que realizará ao longo dos mesmos, consoante neste Termo de Referência, para aprovação do fiscal do contrato, informando: os locais que serão atendidos, a data e o prazo da execução dos serviços;
15.17 Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer funcionário das dependências da CONTRATANTE, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
15.18 A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado ao imóvel durante a execução dos serviços;
15.19 Comunicar, por escrito, imediatamente, ao fiscal do contrato, a impossibilidade de qualquer obrigação contratual, para adoção de providências cabíveis;
15.20 Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos equipamentos, materiais e pessoal assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação do objeto do presente, respondendo por quaisquer danos causados até a entrega final dos serviços;
15.21 Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas, fretes, estiva, contribuições sociais e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação assumida;

15.22 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento;
15.23 Executar os serviços de acordo com todas as especificações dispostas no presente termo de referência.
15.24 Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem de fornecimento e/ou quaisquer outros documentos/informações necessárias para a efetiva execução contratual;
15.25 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.
15.26 Atender as revisões extras solicitadas pela Secretaria demandante.
14.17 Entre outras previstas no Edital de Licitação a ser publicado.

16. SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

16.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.4 a 15.1.6 e 15.1.8 a 15.1.12;

d) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 15.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

e) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 15.1.3 (inexecução total do contrato).

f) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 e 15.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto em lei.

16.8. Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

17.1 Em observação às determinações constantes na lei 13.709/2018, o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

18. DO CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL 123/2006:

18.1 Será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao critério de desempate.

18.2 A presente licitação será processada pelo critério de julgamento de menor preço por lote único, sem participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e sem reserva da cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, em razão da inviabilidade de divisão do objeto, conforme justificativa técnica e econômica constante dos autos, considerando que o parcelamento poderá comprometer a execução integrada, a padronização, a gestão contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Vitória de Santo Antão, 07 de julho de 2026.

Isaac Augusto Martiniano
Programador de desenvolvimento de sistema
Matricula nº190025-1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

CONTRATO Nº ___/__

O **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO,** com endereço na Av. Henrique de Holanda, nº 727, Matriz, Vitória de Santo Antão– PE, inscrito no CNPJ nº 08.916.501/0001-24, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. **Alexsandro Miranda de Vasconcelos**, residente e domiciliado neste município, no uso das atribuições que lhes são conferidas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa **(Razão Social)**, inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** sob o esteio da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, sob as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

1.1. Este contrato rege-se pela Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na modalidade Software como Serviço (SaaS) para gestão da saúde pública do Município da Vitória de Santo Antão, com disponibilização de plataforma web com recursos de inteligência artificial voltados ao apoio à gestão das linhas de cuidado, estratificação de risco e suporte à decisão clínica e gerencial, destinados à Secretaria de Saúde e às unidades de saúde do Município da Vitória de Santo Antão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1 - São partes integrantes deste Contrato para todos os fins de direito o edital e o termo de referência do **Processo LICITATÓRIO Nº 015/2026, Pregão ELETRÔNICO Nº 005/2026,** bem como a proposta do licitante do vencedor.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

4.1.1. Podendo ser prorrogado, conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 - Pelo objeto deste contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor de **R$ _____(_____),** conforme quantitativos e especificações constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

5.2 - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com o objeto solicitado.

5.3 - A Nota fiscal só deverá ser emitida mediante ordem de fornecimento. A entrega deverá vir acompanhado da respectiva Nota Fiscal e recibo em 02 (duas) vias, atestados pelo setor responsável pelo recebimento do objeto.

5.4 - Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

5.5 – A contratada deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para o mesmo e-mail que foi enviado a ordem de fornecimento ou poderá ser entregue na prefeitura, no setor financeiro.

5.6 – O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

5.7 - O setor financeiro deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.8 – além dos itens acima deverá atender aos preceitos do termo de referência

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

- **DESPESA:** 1486 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1488 - 3 . 38002 . 10 . 301 . 10030 . 2.245 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.245 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1508 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 500002 - MSC - 1.500.1002 - 15% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (LC Nº 141/2012)
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

- **DESPESA:** 1510 - 3 . 38002 . 10 . 302 . 10032 . 2.248 . 0 . 339000
- **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 38002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- **FONTE DE RECURSO:** 600 - MSC - 1.600.0000 - RECURSOS DO SUS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
- **AÇÃO:** 2.248 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (**25/06/2026**).

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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 – Conforme o Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições deste contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

9.2. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens e/ou lotes a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

9.3. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

9.4. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

9.6. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

9.7. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

9.8 O prazo para resposta das respectivas solicitações de reequilíbrio econômico/financeiro, será deferido ou indeferido, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data do respectivo protocolo

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV) E CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

1.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

1.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

1.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

1.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

1.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

1.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

1.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

1.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

1.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

1.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

1.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

1.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

1.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

1.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

1.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

1.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, no que couber conforme a contração.

13.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no art. 125 da lei 14.133/2021

13.3 - Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

13.4 - As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 92, IV, VII e XVIII)

14.1 – Compete à fiscalização do instrumento contratual:

14.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

14.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência, ata de registro de preço e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.
14.1.3 - Solicitar a troca dos itens em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

14.2 – A fiscalização do instrumento contratual será realizada pelo servidor, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXX, conforme ciente da mesma a qual solicitará os itens necessários, sendo ela responsável pelo pedido, recebimento provisório e definitivo dos itens solicitados

14.3 - As demais disposições referentes a fiscalização e gestão de contratos estão contidas na legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 106, inciso III, § 1º e dos art. 137 a à 139 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
16.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
16.1.2. 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.
16.1.3. 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.

16.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
16.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
16.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1 - A publicação do presente instrumento será efetuada conforme disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas - (PNCP), o qual é condição indispensável para sua eficácia, correndo à conta da Prefeitura da Vitória de Santo Antão-PE a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DO FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Por força do art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021, fica eleito o foro da Comarca da VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE, como competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

19.2 - E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal.

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO, __ - de _____de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITA ÇÃO Nº 015/ 2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Declara que, em atendimento ao prescrito no inciso I do Art. 63 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2026**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026**, declarando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 155, Inciso VIII e Art. 156, § 5º da Lei 14.133/2021, dos quais estou ciente e atesto pela veracidade das informações prestadas para o processo supra citado.

Local e Data

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE RESERVA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo). ....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE
PROCESSO ADMINISTRTIVO DE LICITA ÇÃO Nº 015/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ__.__.__/000_-__, instituída em __/__/____, com sede na Rua _____, N° ____, _____, _____, CEP ____-__, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade __.___.___-__expedida por ____/__ e CPF nº ____.___.___-__em cumprimento ao art. 63, § 1° da Lei 14.133/2021, declara que sua 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.

Local e Data

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - PE
PROCESSO ADMINISTRTIVO DE LICITAÇÃO Nº 015 / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP,** constituídas na forma da **LEI COMPLEMEMTAR Nº 123/2006.**

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____**(indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).**

Declaro, ainda, para os fins do item 4.3, I "b" e do II "e" do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do art. 3° da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data

_____
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ