



PREÂMBULO		
I . Regência legal		
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.		
II . Repartição interessada e setor:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
III. Número de Ordem:		IV. Processo Administrativo:
PREGÃO ELETRÔNICO: 005/2026 (90005/2026)		P. A: 121/2026
V. Finalidade da Licitação/Objeto:		
Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de solução tecnológica integrada, sob a modalidade software como serviço – saas, destinada à modernização da gestão da saúde pública e da cadeia logística municipal, contemplando a disponibilização de sistemas interoperáveis, ferramentas de automação e inteligência analítica, hospedagem em nuvem, atualização tecnológica contínua, suporte técnico especializado, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários e manutenção evolutiva e corretiva, visando ao aprimoramento dos processos administrativos, operacionais e gerenciais do município		
VI. Tipo de Licitação		
Menor Preço :		() Por item () Global (X) Por Lote
VII. Modo de disputa:		VIII. Valor Estimado:
() Aberto (X) Aberto/fechado () Fechado/aberto		(X) R\$ 1.836.285,44
IX. Local de Entrega:		
Município de Terra Nova-BA		
X. Local/Endereço, data e horário para início da sessão pública da licitação:		
www.comprasgovernamentais.gov.br		
Data: 16/06/2026		Hora: 12:00H (horário de Brasília/DF)
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeira/agente de contratação:		DELIS LURIAN GONÇALVES GONZAGA, Portaria nº. 017/2025
Endereço: Sala de Licitações, Rua Dr. Flavio Pacheco Pereira, nº 02, Caípe, Terra Nova -BA		
Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS		Telefone para contato
() SIM (X) NÃO		(075) 3238-2061/2062
E-mail		copelpmtn@gmail.com
XI. Dotação Orçamentária		CÓDIGO UASG: 983933
3.01.01; 2032; 33.90.39.00/ 33.90.40.00; 1500		



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o constante no item V do preâmbulo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1 A aceitação da proposta vencedora ficará condicionada à aprovação da solução ofertada em Prova de Conceito (POC), conforme critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência;

1.3. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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, excluindo 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.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da lei 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. 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;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor total do lote;



- 4.2. A proposta realinhada deverá conter:
- 4.2.1 valor total do item.
- 4.2.2 marca/modelo (para os itens que forem necessário)
- 4.2.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. *O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação, além de encaminhar anexos da proposta conforme Termo de Referência.*
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional
- 4.8. 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.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total de cada item**
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1,00 (um real) ou 0,01%*
- 5.9. 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 inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 5.11. 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.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances



intermediários.

5.12. Modo de disputa "aberto e fechado"

5.12.1. 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.

5.12.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

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

5.12.7. 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.

5.12.8. 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.

5.12.9. 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.

5.12.10. 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.

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

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

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

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

5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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



- 5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2. empresas brasileiras;
- 5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21. 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.
- 5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados
- 5.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#). **A análise da proposta compreenderá, quando prevista no Termo de Referência, a realização de Prova de Conceito (POC), destinada à validação prática da solução tecnológica ofertada.**
- 6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.2.1. conter vícios insanáveis;
- 6.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.3. 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.
- 6.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após análise da planilha de composição de preços unitários que comprove:
- 6.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.4. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.4.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.4.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.4.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.4.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.5. 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.
- 6.6. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.6.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à



Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.7. Erros no preenchimento da planilha 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;

6.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8. 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.

6.9. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (POC), destinada à validação prática da solução tecnológica ofertada, com o objetivo de verificar sua aderência aos requisitos funcionais, operacionais, de interoperabilidade, segurança, desempenho e demais especificações previstas no Termo de Referência.

6.10. A Prova de Conceito será realizada perante comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores da área requisitante e, quando necessário, por profissionais com conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

6.11. A convocação para realização da Prova de Conceito será efetuada por meio do sistema eletrônico, sendo informado o local, data, horário e demais condições para sua execução.

6.12. A avaliação observará os critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência, devendo a solução demonstrar o atendimento integral dos requisitos obrigatórios e o percentual mínimo de atendimento dos requisitos classificatórios, quando previstos.

6.13. Concluída a avaliação, a comissão técnica emitirá relatório circunstanciado, opinando pela aprovação ou reprovação da solução apresentada.

6.14. A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

6.15. A aprovação na Prova de Conceito não dispensa a futura comprovação das demais obrigações contratuais, constituindo apenas condição para aceitação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos 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, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SicaF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original digitalizado, por cópia digitalizada do documento original ou por documento nato digital, encaminhados por meio do sistema eletrônico utilizado no certame, admitida a verificação de autenticidade pela Administração mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores, quando cabível.

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

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

7.10. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

7.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

7.10.2 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.3 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.10.4 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.6 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.10.3, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

7.10.7 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.10.9 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.10.10 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.3.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.20. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

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

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (DEZ) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o



descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: email: copelpmtn@gmail.com e/ou <https://www.comprasnet.gov.br>

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

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

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.terranova.ba.gov.br/licitacoes>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III- Modelo de Declaração

Terra Nova-BA, 26 de maio de 2026

EDER SÃO PEDRO MENEZES
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº121/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, SOB A MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO – SAAS, DESTINADA À MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA CADEIA LOGÍSTICA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INTEROPERÁVEIS, FERRAMENTAS DE AUTOMAÇÃO E INTELIGÊNCIA ANALÍTICA, HOSPEDAGEM EM NUVEM, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA CONTÍNUA, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E CORRETIVA, VISANDO AO APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS E GERENCIAIS DO MUNICÍPIO, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	Serviços de implantação, parametrização, customização, configuração inicial e migração de dados de plataforma tecnológica unificada de atendimento ao cidadão e gestão logística operacional, incluindo a prestação de treinamento completo e transferência de conhecimento para os usuários e administradores, abrangendo todas as funcionalidades da solução.	SER V	1	R\$ 440.000,00	-	R\$ 440.000,00
2	Licenciamento de uso (Assinatura/SaaS) da plataforma tecnológica unificada de atendimento ao cidadão e gestão logística operacional, incluindo os serviços integrados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e suporte técnico contínuo com garantia de níveis de serviço (SLA), atualizações e acesso integral à totalidade da solução tecnológica contratada.	SER V	11	R\$ 10.577,92	R\$ 116.357,12	R\$ 1.396.285,44
TOTAL GERAL ESTIMADO						R\$ 1.836.285,44

1.2. O quantitativo detalhado no Item 2 da tabela acima refere-se às 11 (onze) Unidades de Saúde municipal contempladas pela solução integrada, conforme o dimensionamento e a distribuição operacional estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

1.3. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que seus padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a perfeita compreensão da solução e de sua forma de execução.

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

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

1.5.1. O fornecimento da solução tecnológica e a prestação dos serviços correlatos são enquadrados como bens e serviços continuados, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que visam a satisfazer uma necessidade pública permanente e essencial da Administração, cuja interrupção colapsaria as rotinas operacionais da rede municipal.

1.5.2. A presente contratação possui características que justificam a sua execução e vigência plurianual, com fulcro nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se como a modelagem de contratação mais vantajosa para o interesse público pelos seguintes motivos:

- a. A consolidação unificada dos registros clínicos e administrativos dos pacientes, integrada à inteligência logística municipal, exige estabilidade temporal para garantir o controle de ponta a ponta (desde a aquisição de insumos e medicamentos até o consumo final), assegurando transparência e eficiência contínua na cadeia da saúde pública;



- b. As ferramentas de Inteligência Artificial e análise preditiva dependem do acúmulo contínuo e histórico de dados operacionais para o aperfeiçoamento de seus algoritmos, demandando manutenção evolutiva constante e sustentação técnica ininterrupta em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- c. O planejamento de longo prazo mitiga os custos processuais de repetidos certames licitatórios, alcança economia de escala, afasta o risco de descontinuidade tecnológica e blinda a Administração contra contratações fragmentadas ou emergenciais;
- d. A natureza plurianual da despesa permite o perfeito alinhamento orçamentário com os instrumentos de governança do Município, estando em plena compatibilidade com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

1.5.3. Diante do exposto, restam plenamente preenchidos os requisitos de planejamento e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a legalidade e a perenidade dos serviços prestados aos cidadãos e à gestão pública municipal, em estrita consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instrui os autos deste processo administrativo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Embasamento legal (Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço Global, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha da modalidade justifica-se pela natureza do objeto, classificado como bem/serviço comum de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 Descrição da necessidade da contratação

A descrição da necessidade da contratação encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência, apresentando os diversos aspectos que convergem para a relevância da iniciativa. Em síntese, a finalidade é suprir as limitações dos processos manuais e fragmentados atualmente utilizados, promovendo a integração entre a saúde pública e a logística administrativa.

A adoção de uma solução tecnológica integrada é indispensável para garantir a rastreabilidade de insumos e a melhoria do atendimento assistencial por meio de algoritmos de suporte à decisão. A modernização proposta visa não apenas a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mas a otimização real da aplicação dos recursos públicos, assegurando que a gestão municipal opere sob parâmetros de máxima transparência e eficiência.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na contratação integrada de plataforma tecnológica unificada, disponibilizada sob a modalidade de Software como Serviço (SaaS), com hospedagem em ambiente seguro em nuvem, suporte técnico, manutenção contínua e treinamento. O ecossistema visa atender às seguintes frentes estratégicas da Administração Municipal:

3.1.1. Frente de Gestão da Saúde Pública: Solução voltada para unificar os registros clínicos, operacionais e administrativos da rede de saúde, promovendo a transformação digital das rotinas de atendimento ao cidadão, interoperabilidade de dados e suporte à tomada de decisão baseada em evidências.

3.1.2. Frente de Inteligência Logística e Suprimentos (WMS/TMS): Solução voltada à otimização da cadeia de suprimentos e transportes da administração pública, compreendendo desde a gestão interna de armazéns e depósitos até o controle físico de movimentação de bens, insumos e frotas operacionais.

3.2. A plataforma tecnológica deverá dispor de recursos avançados de análise preditiva e inteligência de dados aplicada, voltados ao suporte de diagnósticos operacionais, otimização de fluxos de atendimento, roteirização automatizada e eficiência na alocação de recursos públicos.

3.3. Os requisitos funcionais mínimos, as regras de integração, os níveis de serviço esperados (SLA) e as especificações tecnológicas obrigatórias de cada ambiente operacional encontram-se detalhados de forma exaustiva no ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO, que integra este Termo de Referência para todos os fins de direito.

3.3.1. A licitante vencedora deverá garantir o atendimento integral a todas as condições e capacidades funcionais listadas no referido Anexo, sob pena de desclassificação na fase de aceitabilidade da proposta ou rescisão contratual por descumprimento de obrigação técnica.

3.4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO:

3.4.1. O cronograma físico-financeiro de execução das etapas iniciais e de disponibilização contínua da plataforma observará o planejamento estimado abaixo:



ITEM/ ETAPAS OPERACIONAIS	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Serviços de Implantação, Parametrização e Migração												
Treinamento e Transferência de Conhecimento												
Disponibilização de Licenças e Suporte Continuado (SaaS)												

3.4.2. O prazo máximo para a conclusão definitiva dos serviços de implantação, parametrização inicial da plataforma e entrega dos treinamentos obrigatórios é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço inicial emitida pela Administração Pública.

3.4.3. Caso ocorram imprevistos técnicos justificados que impossibilitem o cumprimento dos prazos assinalados nas etapas de implantação, a empresa contratada deverá formalizar a comunicação dos motivos com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis em relação ao término do prazo regulamentar.

3.4.3.1. A solicitação será submetida à análise técnica da fiscalização do contrato para fins de deferimento ou indeferimento de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos Critérios De Sustentabilidade Ambiental

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- A solução tecnológica deverá priorizar a utilização de infraestrutura digital e serviços baseados com foco em computação em nuvem ou data centers que adotem práticas de eficiência energética, redução de emissões de carbono e gestão sustentável de recursos tecnológicos;
- Quando houver fornecimento de materiais, estes deverão, preferencialmente, possuir certificações de eficiência energética ou ambiental (tais como Energy Star, EPEAT ou equivalentes), bem como ser fabricados com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- As embalagens dos materiais eventualmente fornecidos deverão ser reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, priorizando-se soluções com menor volume e geração de resíduos;
- Durante a execução contratual, incluindo as etapas de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção da solução tecnológica, a contratada deverá adotar boas práticas ambientais, tais como: priorização de processos digitais, redução do uso de papel, uso racional de energia elétrica e recursos tecnológicos, e descarte ambientalmente adequado de resíduos eletrônicos eventualmente gerados;
- As atividades de capacitação e treinamento dos usuários da solução deverão priorizar materiais digitais, tais como manuais eletrônicos, vídeos e plataformas online, reduzindo ao mínimo necessário a utilização de materiais impressos.

4.2. Da Funcionalidade Da Solução Tecnológica

4.2.1. A plataforma digital de gestão da saúde deverá estar plenamente funcional, permitindo, no mínimo:

- Acesso seguro pelos usuários autorizados;
- Registro, gerenciamento e acompanhamento de informações de saúde;
- Integração com sistemas existentes, quando aplicável;
- Geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho;
- Disponibilidade adequada para operação contínua dos serviços.

4.3. Da Conformidade Com Os Requisitos Técnicos

4.3.1. Os softwares, serviços e eventuais equipamentos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, incluindo requisitos de:

- Desempenho e escalabilidade;
- Segurança da informação e proteção de dados;
- Compatibilidade com a infraestrutura tecnológica da Administração;
- Interoperabilidade com outros sistemas;
- Manutenção, atualização e suporte técnico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

4.4. Dos Recursos De Acessibilidade E Inclusão

4.4.1. A solução deverá contemplar recursos de acessibilidade digital, observando boas práticas de inclusão, tais como:

- a) Compatibilidade com leitores de tela;
- b) Opções de contraste ajustável e ampliação de texto;
- c) Navegação acessível;
- d) Outros recursos que facilitem o uso por pessoas com deficiência.

4.5. Da Avaliação Da Solução – Prova De Conceito (PoC)

4.5.1. A realização da Prova de Conceito (PoC) constitui condição técnica imperativa e critério de aceitabilidade da proposta, configurando etapa intermediária, obrigatória e eliminatória do certame.

4.5.2. O julgamento e a abertura dos documentos de habilitação do licitante detentor da melhor oferta provisória ficarão condicionados à prévia aprovação na Prova de Conceito, de modo que a fase habilitatória técnica, fiscal e jurídica somente será processada e julgada após a validação e homologação técnica da solução.

4.5.3. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar-se e disponibilizar o ambiente de demonstração para início da Prova de Conceito no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de convocação formalizada pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico, admitindo-se a prorrogação deste prazo por igual período, uma única vez, mediante solicitação fundamentada da licitante e aceitação expressa do Pregoeiro.

4.5.4. A Prova de Conceito será realizada obrigatoriamente de forma PRESENCIAL (in loco), em local, data e horário a serem determinados e informados pelo Pregoeiro oficial diretamente no chat de mensagens do sistema eletrônico, por ocasião da convocação da empresa.

4.5.4.1. A exigência de execução presencial decorre da necessidade técnica imperiosa de submeter a solução Web Service ofertada à infraestrutura de rede real do Município, a fim de comprovar, de forma fidedigna e sem simulações de laboratório, a capacidade de a plataforma operar de maneira estável em ambientes com internet instável, avaliando seu comportamento prático diante de latência, perda de pacotes e quedas temporárias de conexão nos pontos finalísticos de atendimento.

4.5.4.2. Além disso, a exigência de execução presencial justifica-se também pela necessidade de submeter a solução de Inteligência Artificial e transcrição de áudio (SOAP) aos dispositivos físicos de captação de voz (microfones/computadores) locais do Município, bem como validar a compatibilidade física dos leitores de código de barras e impressoras térmicas de etiquetas diretamente nas farmácias e almoxarifados da rede municipal, avaliando o tempo de resposta do suporte local diante de barreiras físicas e geográficas da região.

4.5.4.2.1. Em estrito atendimento aos princípios da razoabilidade e da ampla competitividade, caso reste comprovada a inviabilidade de comparecimento presencial por fato superveniente ou força maior aceita pela Administração, a Prova de Conceito poderá, a exclusivo critério da Administração Pública, ser realizada em formato remoto. Nesta hipótese, os testes deverão ser executados obrigatoriamente pelos servidores da Comissão Avaliadora lotados nas respectivas unidades do Município, utilizando a infraestrutura de rede e os periféricos locais, mediante transmissão e suporte em tempo real da licitante por plataforma de videoconferência.

4.5.4.3. Durante as sessões presenciais, o representante técnico do licitante conduzirá a demonstração em tempo real nos equipamentos e/ou rede designados pela Administração, seguindo estritamente a ordem cronológica do roteiro de testes (script), sendo vedada a utilização de vídeos pré-gravados ou a apresentação de slides comerciais em substituição à operação real e viva do sistema.

4.5.4.4. Todos os custos com deslocamento, hospedagem, alimentação e transporte de pessoal técnico ou equipamentos necessários para a realização da PoC presencial correrão exclusivamente por conta e risco da licitante convocada, não cabendo qualquer pleito de reembolso ou indenização à Administração.

4.5.5. A Administração Municipal designará uma Comissão Avaliadora composta por servidores públicos das áreas técnicas, responsáveis pela análise, fiscalização e julgamento da Prova de Conceito (PoC).

4.5.5.1. Os servidores indicados deverão acompanhar integralmente a execução presencial dos testes, competindo-lhes ditar o ritmo da apresentação e exigir a execução dos scripts previstos.

4.5.5.2. Os servidores da comissão terão total autonomia para demandar que o representante do licitante execute rotinas operacionais não previstas no roteiro padrão, desde que necessárias para sanar dúvidas sobre a real capacidade, estabilidade, comportamento ou aderência funcional da plataforma frente às oscilações de link locais.

4.5.5.3. Concluída a avaliação, os servidores da Comissão Avaliadora preencherão a matriz de aderência e emitirão o Relatório Técnico de Avaliação da PoC, fundamentando de forma detalhada a aprovação ou a reprovação do software.

4.5.6. O julgamento técnico da Prova de Conceito (PoC) observará estritamente o Critério de Aderência Combinada, sendo considerada APROVADA a solução tecnológica que atender, de forma cumulativa, aos seguintes parâmetros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- a) 100% (cem por cento) de atendimento e conformidade dos Requisitos classificados como CRÍTICOS na Prova Conceito (Anexo II deste Termo de Referência); e
- b) No mínimo, 70% (setenta por cento) de atendimento do quantitativo GERAL de requisitos totais exigidos para a solução, constante na Prova Conceito.

4.5.7. Parágrafo único: Os demais requisitos classificados como não-críticos que eventualmente não forem demonstrados durante a sessão prática da PoC deverão ser integralmente implementados, customizados e homologados durante a fase de implantação da plataforma, em estrita observância ao cronograma de execução contratual, sem qualquer tipo de custo financeiro adicional para a Administração Pública.

4.5.8. Os roteiros de testes detalhados, os critérios objetivos de pontuação e as condições logísticas complementares encontram-se disciplinados no ANEXO II – PROVA DE CONCEITO (PoC), que integra este Termo de Referência para todos os fins de direito.

4.5.9. A recusa em realizar a validação, o descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da ferramenta ou a obtenção de parecer de reprovação técnica emitido pela comissão de servidores ensejará a desclassificação imediata da proposta do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, hipótese em que o Pregoeiro convocará o licitante subsequente na ordem de classificação para submissão ao mesmo procedimento.

4.6. Da Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal e das atividades-fim da contratação, compreendendo os serviços de implantação, parametrização, customização, configuração inicial e migração de dados, incluindo a prestação de treinamento completo e transferência de conhecimento para os usuários e administradores, bem como a sustentação técnica do ecossistema de software.

4.6.2. É permitida a utilização, integração ou aquisição de insumos tecnológicos, licenças, componentes, serviços instrumentais ou acessórios de terceiros, necessários para a perfeita infraestrutura e plena funcionalidade da plataforma de Software como Serviço (SaaS).

4.6.3. A utilização das ferramentas acessórias de terceiros não exime a Contratada de sua responsabilidade exclusiva, integral e direta perante a Administração Pública pela qualidade, nível de serviço (SLA), sigilo e proteção de dados de todo o objeto contratado.

4.7. Da Garantia Da Contratação

4.7.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável para a viabilização do regime de pagamento antecipado previsto neste Termo de Referência.

4.7.2. A exigência da garantia visa resguardar o erário municipal contra eventuais riscos de inadimplemento ou interrupção do serviço após a realização do pagamento das mensalidades, assegurando a proteção integral do patrimônio público.

4.7.3. A garantia contratual deverá ser prestada, preferencialmente, por meio de apólice de seguro-garantia, dada a sua eficácia na proteção do erário diante do regime de faturamento antecipado indispensável à prestação do serviço.

4.7.4. O valor da garantia deverá corresponder ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser mantida, renovada e ajustada durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar a proteção do erário frente ao regime de pagamento antecipado e o cumprimento integral das obrigações de suporte e manutenção técnica.

4.7.5. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato (final da vigência) e a verificação, pela Administração, de que não há pendências contratuais ou prejuízos a serem ressarcidos.

4.7.6. A garantia de execução contratual aqui prevista é independente da garantia de funcionamento da solução tecnológica (SLA) estabelecida neste instrumento.

4.8. Da Garantia Do Objeto, Manutenção E Assistência Técnica

4.8.1. A solução tecnológica e eventuais equipamentos fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, complementar à garantia legal, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou desenvolvedor, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.8.2. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante ou desenvolvedor seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratada deverá complementar a garantia pelo período restante.

4.8.3. A garantia deverá assegurar que a solução tecnológica e os equipamentos eventualmente fornecidos permaneçam em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.8.4. A garantia compreenderá, no mínimo:

- a) Manutenção corretiva dos equipamentos eventualmente fornecidos;
- b) Suporte técnico da solução tecnológica;
- c) Correção de falhas, inconsistências ou erros do sistema;
- d) Atualizações necessárias para o pleno funcionamento da plataforma.

4.8.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na solução tecnológica ou nos equipamentos fornecidos, compreendendo, quando aplicável, a



substituição de peças, ajustes técnicos, reparos e demais correções necessárias ao restabelecimento do funcionamento adequado.

4.8.6. As peças ou componentes que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, originais e de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados originalmente.

4.8.7. Uma vez notificada pela Administração, a contratada deverá realizar a reparação e correção da plataforma ou componentes que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação ou da retirada do equipamento das dependências da Administração, quando aplicável.

4.8.8. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada da contratada, desde que aceita pela Administração.

4.8.9. Caso o reparo ou correção demande prazo superior ao estabelecido, a contratada deverá disponibilizar, quando aplicável, equipamento ou solução equivalente ou superior para uso provisório, garantindo a continuidade das atividades da Administração.

4.8.10. Caso o prazo para reparo ou substituição seja ultrapassado sem o atendimento da solicitação da Administração ou sem justificativa aceita, a Administração poderá contratar terceiros para a execução dos serviços necessários, ficando a contratada responsável pelo ressarcimento dos custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.8.11. Os custos de transporte, logística ou deslocamento necessários à execução da garantia e da assistência técnica serão de responsabilidade da contratada.

4.8.12. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e independente da vigência do contrato administrativo, permitindo à Administração exigir o cumprimento das obrigações assumidas e aplicar penalidades em caso de descumprimento, mesmo após o término da vigência contratual.

5.. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência, contrato e seus anexos.

5.1.2 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que sejam corrigidas, reparadas ou substituídas, total ou parcialmente, às suas expensas.

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à prestação do serviço ou fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

5.1.6 Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais.

5.1.7 Encaminhar ao órgão jurídico competente as ocorrências que possam ensejar medidas legais decorrentes do descumprimento contratual.

5.1.8 Emitir decisão fundamentada sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

5.1.8.1 Analisar e responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada, observada a legislação vigente.

5.1.9 Notificar, quando aplicável, os emitentes das garantias contratuais acerca da instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

6.1.1 Fornecer a solução tecnológica acompanhada de manuais de uso e documentação técnica em língua portuguesa, bem como disponibilizar orientações de suporte e canais de atendimento aos usuários.

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com a legislação aplicável.

6.1.3 Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

6.1.4 Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.

6.1.5 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou componentes que apresentarem falhas, vícios ou incorreções decorrentes da execução contratual.

6.1.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do Contratante.

6.1.7 Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições necessárias à execução do objeto, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação.

6.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

6.1.9 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

6.1.10 Manter sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência da execução contratual.

6.1.11 Cumprir integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção das informações.

6.1.12 Alocar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços.

6.1.13 Arcar com os custos de deslocamento, hospedagem, alimentação e demais despesas de seus profissionais quando necessários à execução contratual.

6.2 Obrigações relacionadas ao sistema e infraestrutura tecnológica

6.2.1 Executar a implantação da solução tecnológica, incluindo:

- a) configuração do ambiente necessário ao funcionamento do sistema;
- b) habilitação das funcionalidades contratadas;
- c) migração e conversão dos dados fornecidos pela Contratante;
- d) realização de treinamentos e capacitações para os usuários.

6.2.2 Realizar a migração e conversão dos dados a partir das bases disponibilizadas pela Contratante, observando padrões de integridade e segurança das informações.

6.2.3 Realizar atualizações no sistema sempre que necessárias para adequação à legislação vigente ou para correção de falhas.

6.2.4 Realizar melhorias e customizações no sistema mediante solicitação formal do Contratante e análise de viabilidade técnica, podendo tais alterações estar sujeitas a orçamento previamente aprovado.

6.2.5 Fornecer e manter as licenças de softwares, sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e demais componentes necessários ao funcionamento da solução, quando aplicável.

6.2.6 Manter a infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem do sistema em ambiente seguro, com mecanismos de alta disponibilidade, atualização contínua e proteção de dados.

6.2.7 Disponibilizar ferramentas para geração e download de cópias de segurança (backup) dos dados armazenados no sistema.

6.2.8 Fornecer, quando solicitado pela Administração, cópia do banco de dados em formato restaurável, bem como a documentação técnica necessária para sua utilização.

6.3 Obrigações relacionadas à migração de dados

6.3.1 A Contratada será responsável pela migração e conversão dos dados fornecidos pela Contratante.

6.3.2 A Contratante deverá disponibilizar as bases de dados necessárias à migração em formato compatível.

6.3.3 Eventuais inconsistências ou divergências identificadas durante o processo de migração deverão ser registradas e tratadas em conjunto pelas partes.

6.4 Implantação e adequação do sistema

Durante a implantação da solução, deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- a) adequação de layouts, relatórios e documentos com a identidade institucional da Contratante;
- b) estruturação de acessos e habilitação de usuários;
- c) parametrização e ajustes das funcionalidades do sistema conforme as necessidades da Administração;
- d) Customização e integração de dados com sistemas governamentais, de acordo com a necessidade desta Pasta.

6.4.1 Quaisquer alterações que impliquem modificação de cronogramas, planos de implantação ou atividades previstas deverão ser previamente acordadas entre as partes e formalmente registradas.

6.5 Capacitação e treinamento para operação do sistema

6.5.1 É responsabilidade da Contratada realizar a capacitação inicial dos usuários durante a fase de implantação da solução tecnológica, garantindo que os servidores indicados pela Administração possuam condições adequadas para operar o sistema.

6.5.2 O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, devendo ser ministrado por profissional qualificado da Contratada, com conhecimento técnico da solução implementada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

6.5.3 A capacitação deverá contemplar instruções detalhadas de operação do sistema, abrangendo desde as funcionalidades básicas até as mais avançadas, podendo ser estruturada em módulos distintos conforme o perfil de acesso dos usuários.

6.5.4 A Contratada deverá fornecer materiais de apoio para o treinamento, incluindo manuais de utilização do sistema em língua portuguesa, bem como orientações técnicas necessárias à utilização da solução.

6.5.5 A Contratada deverá disponibilizar conteúdos de treinamento em formato digital, tais como vídeos explicativos ou tutoriais, abordando as funcionalidades do sistema e as rotinas operacionais relacionadas.

6.5.6 Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente durante o período de implantação da solução, em horário previamente acordado entre as partes e compatível com o horário de trabalho dos servidores da Administração.

6.5.7 Caberá à Contratante disponibilizar, quando o treinamento ocorrer de forma presencial, a infraestrutura mínima necessária para sua realização, incluindo equipamentos, acesso à internet e espaço físico adequado.

6.6. Serviço de suporte técnico

6.6.1 É dever da CONTRATADA prover o serviço de suporte técnico ao usuário. Tal suporte tem como objetivo:

- a) Sanar dúvidas sobre funcionalidades do sistema,
- b) Orientar o servidor na utilização correta do software,
- c) Auxílio em questões técnicas relacionadas ao sistema
- d) Resolução rápida de problemas relacionados ao sistema;

6.6.2 O suporte deverá ser prestado por profissionais qualificados pela empresa, com conhecimento avançado do sistema;

6.6.3 O suporte deverá ser prestado, minimamente, via ligações telefônicas, whatsapp, conferência on-line e e-mail;

6.6.4 O suporte deverá estar disponível das 08:00h às 18:00h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;

6.7 Serviço de manutenção corretiva, legal e preventiva

6.7.1 Durante a vigência contratual do serviço de fornecimento de software, é dever da CONTRATADA executar os seguintes serviços continuamente:

- a) Serviço de manutenção corretiva: A CONTRATADA deverá realizar alterações no sistema a fim de corrigir problemas relacionados à performance, usabilidade, funcionalidade e acesso, além de mudanças para se enquadrar nos requisitos funcionais e não funcionais descritos. Uma vez diagnosticado e informado, a CONTRATADA tem até 5 dias úteis para realizar as correções necessárias a fim de sanar o problema;
- b) Serviço de manutenção preventiva: Visando a segurança dos dados, a CONTRATADA deverá realizar modificações no sistema afim de corrigir potenciais problemas e fragilidades;
- c) Serviço de manutenção legal: A CONTRATADA deverá realizar alterações no sistema afim de se adequar às alterações na legislação federal, estadual ou em normas legais de órgãos de controle externo.

6.7.2 A CONTRATADA deverá fornecer a atualização automática do sistema sempre que houver uma nova versão.

6.8 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.15.1 A execução do contrato será acompanhada de forma **contínua, sistemática e documentada**, com registro de todas as ocorrências relevantes nos relatórios de fiscalização.

7.15.2 Serão verificados, entre outros aspectos:

- a conformidade dos serviços prestados ou bens entregues com as especificações técnicas contratadas;
- a observância dos prazos e cronogramas estabelecidos;
- a qualidade do suporte técnico prestado;
- a correta utilização dos equipamentos envolvidos na implantação do programa.

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.17. Cabe ao gestor do contrato:

7.17.1 coordenar 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.

7.17.2 acompanhar 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.

7.17.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17.4 emitir 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.

7.17.5 tomar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.17.6 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.

7.17.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento e Disponibilidade

8.1. Os serviços e bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou ativação da plataforma, acompanhados da respectiva nota fiscal.

8.1.1. Tratando-se de licenciamento sob o modelo Software como Serviço (SaaS), a execução contratual é considerada imaterial e contínua, perfazendo-se pela disponibilidade ininterrupta e integral da plataforma e sua infraestrutura de suporte.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após a verificação da qualidade, conformidade técnica e aceitação mediante termo detalhado.

8.2.1. A materialidade da prestação do serviço para fins de atesto e recebimento definitivo será comprovada por meio de painel de monitoramento e auditoria, disponibilizado pela Contratada, que permita à Administração verificar a disponibilidade do sistema, volumetria de dados e atividade dos usuários em tempo real.

Do Pagamento Antecipado

8.3. Em conformidade com o Art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação admite o regime de pagamento antecipado das parcelas relativas ao licenciamento (SaaS).

8.3.1. A antecipação justifica-se como condição técnica indispensável para assegurar a prestação do serviço, uma vez que o modelo tecnológico exige o aporte prévio de recursos para manutenção de infraestrutura de computação em nuvem (*cloud*), segurança cibernética e redundância de dados junto a datacenters.

8.3.2. O faturamento das mensalidades ocorrerá obrigatoriamente no primeiro dia útil do período de competência (mês de uso), viabilizando a liberação do acesso e a fruição imediata da solução pela Administração Municipal.

8.3.3. A confirmação do pagamento integral da parcela antecipada constitui condição técnica para a manutenção do acesso e licenciamento da plataforma pela Administração Municipal durante o referido mês.

Das Garantias para Antecipação

8.4. Como condição obrigatória para a eficácia do pagamento antecipado e mitigação de risco ao erário, a Contratada deverá apresentar e manter vigente a garantia contratual, nos termos do Art. 96 e Art. 145, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança, a liquidação da despesa ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis.

8.5.1. No regime de pagamento antecipado garantido, a liquidação consistirá na certificação da manutenção da disponibilidade do sistema e na verificação da validade e higidez da garantia apresentada.

8.6. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será interrompido até que a Contratada providencie as correções necessárias.

8.7. A liquidação será acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

Prazo e Forma de Pagamento

8.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.9. No caso de atraso injustificado por parte da Administração, os valores serão atualizados monetariamente pela aplicação do índice SELIC, pro rata die, entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento.

8.10. O pagamento será realizado por ordem bancária em conta corrente indicada pela Contratada, com as devidas retenções tributárias na fonte, ressalvadas as hipóteses de empresas optantes pelo Simples Nacional devidamente comprovadas.

9. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. A prestação dos serviços será contínua, com a disponibilização da solução tecnológica, suporte técnico, manutenção e atualizações ao longo da vigência contratual.

9.2.2. A execução do objeto compreenderá, entre outros aspectos:

- a) disponibilização da plataforma tecnológica;
- b) implantação do sistema;
- c) migração de dados, quando aplicável;



- d) suporte técnico e manutenção;
- e) atualização e evolução do sistema durante a vigência contratual.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins de 'habilitação no certame, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

10.1 Habilitação jurídica

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

O fornecedor deverá comprovar:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Federal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3 Qualificação econômico-financeira

10.3.1 O fornecedor deverá apresentar:

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

- 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.
- A licitante deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 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).

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

10.4 Qualificação Técnica

10.4.1. O fornecedor deverá comprovar capacidade técnica para a adequada execução do objeto mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento, implantação e operação de solução tecnológica sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), compatível em características, relevância e complexidade com o objeto desta licitação.

10.4.2. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica e operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência anterior na disponibilização de plataforma ou ecossistema que contemple, de forma integrada, as seguintes capacidades:

- a) Fornecimento de solução que contemple o gerenciamento de registros assistenciais ou históricos de saúde, integrado nativamente às rotinas de suprimentos, compras e almoxarifado, englobando o controle físico de estoques, gerenciamento de requisições com alçadas de aprovação, rastreabilidade de materiais por lote e prazo de validade, parâmetros de estoque mínimo/máximo e monitoramento logístico de rotas de distribuição;
- b) Capacidade de integração e comunicação do sistema via *Web Service*, APIs ou protocolos similares com outros softwares e bases de dados, associada ao atendimento integral dos preceitos de segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), mediante a geração de trilhas de auditoria perenes (*logs* de acesso e alteração);
- c) Disponibilização de canais automatizados de interação e atendimento ao usuário por meio de aplicativos de mensagens instantâneas (como WhatsApp ou semelhantes) para notificações, alertas ou consultas, além de mecanismos de identificação digital por meio de códigos bidimensionais (QR Code) ou códigos de barras;
- d) Experiência na aplicação de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial para auxílio, suporte ou consulta aos usuários do sistema (como assistentes virtuais ou *chatbots* com processamento de linguagem natural) ou algoritmos aplicados à análise preditiva de dados operacionais;
- e) Comprovação de implementação, parametrização, treinamento de pessoal e manutenção de sistemas operantes em ambiente web de forma descentralizada, contemplando o atendimento simultâneo a uma pluralidade de unidades finalísticas, centros de atendimento ou pontos operacionais.

10.4.3. A comprovação de que trata este tópico poderá ser efetuada mediante o somatório de atestados de contratos diferentes, emitidos em momentos distintos, de modo a permitir que a licitante reúna a comprovação das frentes de Saúde e de Logística de forma consolidada, preservando a ampla competitividade do certame.

10.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do emitente, o período de prestação dos serviços e a declaração expressa de que a contratada cumpriu satisfatoriamente com as obrigações pactuadas, sem ocorrências que desabonem sua conduta técnica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.836.285,44 (um milhão, oitocentos e trinta e seis mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), correspondente ao custo total estimado previsto para a execução de todo o objeto durante o período de vigência inicial de 12 (doze) meses.

11.2. Para a definição do valor estimado da contratação, a Administração adotou como metodologia o menor preço dentre as 3 (três) cotações encontradas no mercado, tendo por base contratações similares de diferentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

fornecedores para cada item, em estrita observância ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11.3. A pesquisa de preços foi realizada por meio de consulta direta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo contratações públicas semelhantes e vigentes, com a devida juntada da documentação comprobatória correspondente aos autos do processo administrativo.

11.3.1. A metodologia aplicada baseou-se na análise comparativa e extração de dados do PNCP para a composição do mapa de preços, utilizando o menor preço das contratações identificadas. Essa aferição confere plena razoabilidade e fidedignidade aos valores estimados, garantindo que o teto da contratação reflita fielmente a realidade do mercado e assegure a vantajosidade econômica para a Administração Pública.

11.4. A estimativa de preços também considerou os riscos envolvidos na execução do contrato e sua eventual alocação entre Contratante e Contratada, conforme definido na matriz de riscos do contrato, quando aplicável.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se às seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

- I. Advertência: Aplicada em casos de infrações leves ou inexecução parcial que não gerem prejuízo grave;
- II. Multa: Calculada conforme os parâmetros definidos no item 14.2;
- III. Impedimento de licitar e contratar: Pelo prazo de até 03 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.2. Dos Percentuais de Multa:

- 12.2.1. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);
- 12.2.2. Multa Compensatória: Pela inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da parcela não executada.

12.3. A aplicação das sanções seguirá o rito procedimental estabelecido no Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a defesa prévia do interessado.

12.4. As penalidades aplicadas deverão ser obrigatoriamente registradas no SICAF e, conforme o caso, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

13. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

13.1. Finalidade -A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar, de forma objetiva e prática, a conformidade da solução tecnológica ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos funcionais, operacionais, técnicos, de interoperabilidade, segurança da informação, desempenho e usabilidade previstos neste Termo de Referência, constituindo etapa de julgamento da proposta e condição para sua aceitação.

13.2. Convocação - Encerrada a fase de lances, negociação e apresentação da proposta readequada, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito.

O prazo para início da POC será de até 05 dias úteis contados da convocação formal realizada pela Administração.

13.3. Comissão Avaliadora - A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Técnica especialmente designada pela Administração, composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, profissionais da área de tecnologia da informação e outros agentes públicos que possuam conhecimento técnico compatível com o objeto da contratação.

A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, demonstrações complementares e realização de testes adicionais estritamente relacionados aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

13.4. Forma de Realização - A demonstração deverá ser realizada em ambiente operacional disponibilizado pela licitante, contendo todos os módulos ofertados, bases de teste e funcionalidades necessárias para validação dos requisitos exigidos.

A licitante deverá disponibilizar profissional devidamente capacitado para condução da demonstração e esclarecimento de dúvidas da Comissão Avaliadora.

A demonstração poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Administração.

13.5. Critérios de Avaliação

Serão avaliados, dentre outros aspectos:

- I – funcionamento dos módulos obrigatórios;
- II – aderência aos fluxos operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- III – capacidade de integração entre os módulos da solução;
- IV – funcionalidades de gestão administrativa, assistencial, regulatória e logística;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

- V – emissão de relatórios gerenciais;
- VI – interoperabilidade com sistemas governamentais eventualmente exigidos;
- VII – rastreabilidade das informações;
- VIII – controle de acesso e segurança dos dados;
- IX – desempenho operacional da solução;
- X – conformidade com os requisitos técnicos constantes deste Termo de Referência.

13.6. Metodologia de Avaliação- A Comissão Técnica verificará cada requisito constante da Matriz de Avaliação da Prova de Conceito.

Os requisitos serão classificados como:

- Atendido;
- Parcialmente Atendido;
- Não Atendido.

Serão considerados eliminatórios todos os requisitos classificados como obrigatórios.

13.7. Condições para Aprovação - A licitante será considerada aprovada quando:

- I – comprovar o atendimento de 100% dos requisitos obrigatórios;
- II – comprovar, no mínimo, 90% dos requisitos totais constantes da Matriz de Avaliação;
- III – não apresentar falhas que comprometam a operacionalidade da solução.

O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará reprovação imediata da Prova de Conceito.

13.8. Relatório Técnico - Concluída a Prova de Conceito, a Comissão Técnica elaborará Relatório Circunstanciado contendo:

- I – descrição das atividades realizadas;
- II – requisitos avaliados;
- III – resultado obtido em cada requisito;
- IV – conclusão pela aprovação ou reprovação da solução.

O relatório será juntado aos autos do processo administrativo e disponibilizado aos interessados.

13.9. Reprovação - A reprovação da solução na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta da licitante avaliada.

Nesta hipótese, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para submissão ao mesmo procedimento.

13.10. Custos - Todos os custos relacionados à realização da Prova de Conceito correrão exclusivamente por conta da licitante convocada, não cabendo qualquer indenização, ressarcimento ou pagamento por parte da Administração.

13.11. Natureza da POC - A Prova de Conceito não constitui etapa de habilitação, qualificação técnica ou contratação experimental, destinando-se exclusivamente à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as necessidades da Administração, integrando a fase de julgamento e aceitação da proposta, em conformidade com os princípios da eficiência, seleção da proposta mais vantajosa e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do órgão/entidade contratante.

3.01.01; 2032; 33.90.39.00/ 33.90.40.00; 1500

14.2. A dotação orçamentária específica será indicada no momento da formalização da contratação, por meio da emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Prefeitura Municipal de Terra Nova, por intermédio da cooperação técnica de sua equipe especializada, em estrita consonância com as disposições legais e normativas vigentes e em pleno atendimento ao interesse e conveniência da Administração. Foram observados os parâmetros de objetividade e clareza na definição dos requisitos, assegurando que as especificações técnicas reflitam as necessidades reais do Município, afastando-se quaisquer cláusulas ou condições que possam ser interpretadas como direcionamentos arbitrários, pautando-se o presente instrumento na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo-se a ampla competitividade e a igualdade de condições entre os licitantes

15.2. As informações e documentos que compõem este Termo de Referência possuem caráter público, nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), ressalvadas aquelas cuja divulgação possa comprometer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

segurança da infraestrutura tecnológica municipal, dados sensíveis protegidos pela LGPD ou segredos industriais legalmente amparados da contratada.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

1. DA CONCEPÇÃO MACRO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

- 1.1. A solução tecnológica objeto desta contratação deverá consistir em uma plataforma integrada, voltada à gestão digital da saúde pública municipal e à otimização da cadeia logística de bens e insumos da administração pública.
- 1.2. As ferramentas deverão ser disponibilizadas sob a modalidade de Software como Serviço (SaaS — *Software as a Service*), com execução em ambiente seguro de computação em nuvem (*cloud computing*), incluindo suporte técnico especializado, treinamento para os usuários, manutenção contínua e capacidade de parametrização e customização para atendimento das regras de negócio do Município.

2. DO SISTEMA: GESTÃO DE SAÚDE

2.1. Deverá ser uma solução voltada à gestão integrada da saúde pública municipal, projetada para unificar os registros clínicos, assistenciais e administrativos dos pacientes em um ambiente digital único, observados os padrões de interoperabilidade e segurança de dados vigentes.

2.2. A solução tecnológica deverá contemplar, como requisitos mínimos obrigatórios, as seguintes macrofuncionalidades:

- Cadastro Unificado: Deve dispor de funcionalidade para o gerenciamento centralizado de usuários/pacientes e profissionais de saúde, estruturado em estrita conformidade com os parâmetros do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- Prontuário Eletrônico: Deve permitir o registro digital de atendimentos, anamnese, evolução clínica, procedimentos assistenciais e histórico do paciente, garantindo a integridade e a cronologia das informações;
- Prescrição e Encaminhamentos: Deve possuir funcionalidade para emissão digital de receitas, solicitações de exames, atestados e guias de referência e contrareferência, com suporte a mecanismos de assinatura digital válida;
- Interoperabilidade SUS: Deve assegurar a capacidade de comunicação, exportação de dados e integração com as plataformas estruturantes do Ministério da Saúde e do SUS municipal (tais como e-SUS APS, sistemas de regulação e Redes de Dados em Saúde);
- Painéis de Gestão e Relatórios: Deve fornecer ferramentas de consolidação de dados epidemiológicos, produtividade e indicadores gerenciais em tempo real para apoio à tomada de decisão estratégica;
- Segurança e Privacidade (LGPD): Deve apresentar mecanismos integrados para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), contendo controle de acesso baseado em perfis/funções, criptografia na transmissão de dados sensíveis e rastreabilidade total por meio de logs de auditoria;
- Otimização de Fluxos e Apoio à Decisão: Deve aplicar algoritmos de análise inteligente de dados, ferramentas preditivas ou automação para suporte à triagem, classificação de risco, alertas clínicos, identificação de vulnerabilidades e gestão de filas e demandas assistenciais.

2.3. O sistema proposto deverá assegurar a rastreabilidade das informações, a eliminação de redundâncias de dados e o fornecimento de indicadores em tempo real, visando a eficiência operacional e o fortalecimento da governança da saúde pública municipal.

3. REQUISITOS DO SISTEMA ACERCA DA GESTÃO DE SAÚDE DO CADASTRO DE PESSOAS

- Deve permitir o cadastramento centralizado de usuários, funcionários, pacientes e visitantes, contemplando, obrigatoriamente, os seguintes campos informativos: nome completo, CPF, RG, número do Cartão Nacional



de Saúde (CNS), sexo, data de nascimento, nome social, telefone, endereço residencial completo, e-mail e campo para observações gerais.

- Deve permitir a importação de arquivos de imagem ou a integração nativa com dispositivos de captura de vídeo (webcam) para fins de identificação e registro fotográfico da pessoa no sistema.
- Deve permitir o cadastramento de múltiplos contatos telefônicos para uma mesma pessoa, dispondo de classificação específica por tipo de linha (celular, residencial, comercial e outros).
- Deve permitir a geração, vinculação e o gerenciamento automatizado do Número do Prontuário do paciente.
- Deve permitir a visualização unificada, diretamente na tela de consulta do Cadastro da Pessoa, do histórico cronológico e consolidado contendo: data, hora, unidade de saúde e profissional responsável pelos atendimentos médicos, vacinas aplicadas, ficha de cadastro individual e cadastro domiciliar do e-SUS, agendamento de exames, agendamentos de consultas, agendamento de guias, agendamento de odontologia e registros de visitas da assistência social.
- Deve permitir o registro formal de óbito da pessoa, exigindo o preenchimento obrigatório dos seguintes campos: data do óbito, cartório de registro, número da certidão de óbito, causa da morte vinculada à tabela da Classificação Internacional de Doenças (CID) e campo para observações.
- Deve gerar e manter registros de auditoria (*logs*) automatizados para o controle do cadastro de pessoas, identificando, de forma perene, a data, hora e o nome do usuário responsável por qualquer inclusão ou alteração de dados.

DA EMISSÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO COM QR CODE E CÓDIGO DE BARRAS

- Deve permitir o controle de fluxo, a solicitação e a respectiva impressão do Cartão de Identificação do paciente por meio de ferramenta interna do próprio sistema, gerenciando o histórico de dados operacionais composto por: data de solicitação, nome do usuário solicitante, data de previsão de entrega, número da via emitida, data da montagem, nome do montador, data da entrega e nome do entregador.
- O layout para impressão do Cartão de Identificação deverá conter, de forma legível: nome completo da pessoa, código de barras identificador, código bidimensional (*QR Code*) individual do paciente e data de nascimento.

DOS CADASTROS ESTRUTURANTES DA SAÚDE

- Deve permitir o cadastramento das Unidades de Saúde da rede municipal (definidas como Centros de Resultados, tais como UPA, UBS, entre outras), exigindo o preenchimento de: descrição/nome da unidade, secretaria vinculada, endereço completo, CNPJ, Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), tipo de estabelecimento, telefone e e-mail de contato.
- Deve permitir o cadastramento e a padronização de motivos para cancelamentos de agendas ou procedimentos, contendo a descrição do motivo e campo para observações complementares.
- Deve permitir o cadastramento de especialidades médicas e assistenciais, registrando o código interno, a descrição da especialidade e a funcionalidade de vincular as unidades de saúde autorizadas a realizar os atendimentos daquela respectiva especialidade.
- Deve permitir o cadastramento de exames, associando a descrição do exame, o respectivo código do procedimento estruturado e o modelo padrão de laudo a ser utilizado.
- Deve permitir o cadastramento de feriados e pontos facultativos, registrando o mês, o dia e a descrição do evento para fins de parametrização automática das agendas de atendimento.
- Deve permitir o cadastramento, digitação e a emissão de Laudos de Raio-X, estruturando o banco de dados com os seguintes campos obrigatórios: nome do paciente, matrícula, data do exame, idade, denominação do exame, identificação do médico solicitante, identificação do médico encaminhado/laudador, classificação por CID, indicação do tipo de resultado (Normal ou com Alterações) e campo textual formatado para a descrição do laudo do exame.
- Deve permitir o cadastramento completo de profissionais de saúde, vinculando os dados em estrita conformidade com a Tabela Unificada do SUS, contendo, obrigatoriamente, os seguintes campos informativos: nome do profissional, endereço residencial completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP), CPF, RG (com respectivo órgão emissor, estado emissor e data de emissão), contatos telefônicos (residencial, comercial e celular), data de nascimento, sexo, nome completo da mãe, naturalidade (cidade e estado), nacionalidade (incluindo país de origem e data de entrada no Brasil para profissionais estrangeiros), ocupação, nível de escolaridade, número do Conselho Regional de Classe (com órgão emissor e estado), número do Cartão Nacional de Saúde (CNS), unidades de saúde de atendimento associadas, especialidades do profissional, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e o respectivo procedimento de atendimento padronizado.
- Deve permitir o cadastramento e a catalogação de condições de portadores de deficiência para fins de acessibilidade e priorização de atendimento, registrando a descrição da condição, o tipo de deficiência apresentado e campo para observações detalhadas.



- Deve permitir o cadastramento e a parametrização de Tipos de Atendimento, gerenciando o código, a descrição do atendimento e observações correlatas, dispondo, no mínimo, das seguintes opções nativas de fluxo de atendimento: Ambulatorial, Internações e Pronto Atendimento.
- Deve permitir o cadastramento de imunobiológicos/vacinas, associando a descrição técnica da vacina e o seu respectivo período padrão de validade regulamentar (expresso em anos).

DO AGENDAMENTO DE CONSULTAS

- **Deve permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de whatsapp;**
- **Deve permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;**
- **Deve permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta;**
- **Deve bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente;**
- **Deve permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas;**

DO AGENDAMENTO DE EXAMES

- Deve permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente;
- Deve permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações;
- Deve permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame;
- Deve bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente;
- Deve permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames;
- Deve permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias;
- Deve controlar agendamento externo e interno através de quantidades;
- Deve permitir agendamento de sessões de fisioterapia com quantidade;
- Deve permitir anexar documentos e imagens vinculados ao exame realizado;

DO AGENDAMENTO DE GUIAS DE ESPECIALIDADES

- Deve permitir o cadastramento de quantidade de Vagas por Especialidades e por Competência;
- Deve permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio;
- Deve efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade;
- Deve permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada;
- Deve permitir Excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão;
- Deve permitir Visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento;

DO ATENDIMENTO AMBULATORIAL

- Deve permitir o registro do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO;
- Deve permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada SUS;
- Deve efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- Deve permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina;
- Deve permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado;
- Deve permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas;
- Deve permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas;
- Deve permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos;

DAS FARMÁCIAS E ALMOXARIFADO

- Deve permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde;
- Deve permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico;
- Deve permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações;
- Deve permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence;
- Deve permitir o cadastramento de Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição;
- Deve permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição;
- Deve permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, tipo de Movimento BNDASAF, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação;
- Deve permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação, Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque;
- Deve permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento BNDASAF, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação;
- Deve permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento BNDASAF, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação;
- Deve permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras;
- Deve permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque;
- Deve permitir o controle de estoque de vacinas;
- Deve disponibilizar Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeta ou Código;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- Deve disponibilizar aviso na tela inicial do sistema caso qualquer item entre em estoque mínimo, assim como aviso sobre a possibilidade de substituição por outra medicação a ser inserido pela farmácia previamente e de forma autônoma;
- Deve disponibilizar Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doadas, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento;
- Deve disponibilizar Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadas, Responsável;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadas, Responsável;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadas, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;
- Deve disponibilizar Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico;
- Deve disponibilizar Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Fornecedor, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque;
- Deve disponibilizar Estatísticas da Farmácia, por Farmácia, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza);
- Deve disponibilizar Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque;
- Deve permitir a geração de Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período;
- Deve permitir a emissão de Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitado;

DA ENTREGA DE MEDICAMENTOS

- Deve permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega;
- Deve permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente;
- Deve permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;



- Deve permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade;
- Deve permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro;

WEBSERVICE BNDASAF (BASE NACIONAL DE DADOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA)

- Deve permitir integração com o Webservice do BNDASAF, gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes a entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas;

DA TRIAGEM DE ATENDIMENTOS (PARA UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO)

- Deve permitir utilizar escala de classificação de urgência com os graus Emergente (Vermelho), Muito Urgente (Laranja), Urgente (Amarelo), Pouco Urgente (Verde) e Não Urgente (Azul);
- Deve permitir informar o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante;
- Deve permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade;
- Deve permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Risco, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações;
- Deve permitir, ao término da Triagem, imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem;
- Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, deve permitir na Tela de Triagem a Impressão por selection da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento;
- Deve gerar QRCode de identificação do Paciente, para acesso aos seus dados de saúde via web;
- Deve permitir o acesso ao sistema através de Certificado Digital do usuário;
- Deve disponibilizar no sistema, recurso de IA (Inteligência Artificial) para consultas pelos profissionais de saúde aos medicamentos substitutos, princípio ativo do medicamento, auxílio diagnóstico nos exames e quadro clínico apresentado pelo paciente, sem a identificação do mesmo;
- Deve integrar as prescrições médicas ao sistema de Almoarifado, relacionando o medicamento prescrito à saída na farmácia da unidade de saúde;
- Deve permitir realizar a evolução do paciente pelos profissionais de saúde, usando recurso de IA (Inteligência Artificial) para recepção de voz (áudio), transcrição de voz em texto, mas principalmente, interpretação dos dados de evolução adequando-o automaticamente ao método de atendimento do SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano). O Método SOAP é uma ferramenta de registro clínico utilizada na prática médica para organizar as informações de forma estruturada. Ele é composto por quatro seções:
 - a) Subjetivo (S): Registra as informações relatadas pelo paciente, como sintomas, queixas e histórico de saúde.
 - b) Objetivo (O): Inclui dados observados e mensuráveis durante o exame físico, como sinais vitais e resultados de exames.
 - c) Avaliação (A): Apresenta a interpretação clínica das informações subjetivas e objetivas, levando ao diagnóstico ou hipótese diagnóstica.
 - d) Plano (P): Define as condutas médicas, incluindo prescrições, exames complementares e orientações para o paciente. Esse método é amplamente utilizado para garantir a continuidade do cuidado e a precisão nos diagnósticos. Este recurso, deve possibilitar a rápida evolução do paciente, diretamente no PEP – prontuário eletrônico do paciente, permitindo a edição pelo profissional de saúde;
- Deve permitir realizar prescrição por diferentes profissionais da equipe, com aprazamento, acompanhamento da execução e integração com a farmácia e o almoarifado;
- Deve permitir gerenciar perfis de acesso, centro de resultados e painéis gerenciais para acompanhamento operacional e assistencial do sistema.

DOS RELATÓRIOS A SEREM EMITIDOS



- **Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados;**
- **Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;**
- Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria;
- Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas;
- Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado;
- Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final a quantidade de competências cadastradas;
- Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final a quantidade de especialidades cadastradas;
- Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final a quantidade de exames cadastrados;
- Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final a quantidade de feriados cadastrados;
- Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final a quantidade de motivos de cancelamento cadastrados;
- Relação de portadores de deficiência, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da deficiência, totalizando no final a quantidade de deficientes cadastrados e tipo de deficiência;
- Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final a quantidade de tipos de atendimentos cadastrados;
- Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Ótica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas;
- Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final a quantidade de vacinas cadastradas;
- Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM e demais Conselhos, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo). totalizando no final a quantidade de Profissionais cadastrados;
- Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional;
- Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados;

DOS AGENDAMENTOS

- **Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta;**
- Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período;
- Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;
- Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;



- Comprovante de Agendamento (Transporte Sanitário). contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento;
- Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do Exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, responsável pela marcação do Exame e Período;
- Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final a quantidade de Usuários;
- Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final a quantidade de Usuários;
- Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades/serviços de referência, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade;
- Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidade de Demandas Reprimidas, utilizando como filtro a Especialidade, Mês e Ano;
- Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente;
- Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia;
- Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento, Guias Não agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias;

DOS INDICADORES DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráficas e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária;
- Gráfico e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;



- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico;
- Gráfico e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município. Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período;
- Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, ID, Caráter de Atendimento, Paciente, responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final;
- Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período;
- Relação Agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência;
- Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Início do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde;
- Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total;
- Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;
- Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total;
- Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período;

DOS RELATÓRIOS DE ATENDIMENTOS e-SUS

- **Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);**
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Vacinas (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);
- Relação de Produção e-SUS da Ficha de Vacinas (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos);

DOS INDICADORES MUNICIPAIS DE SAÚDE

- Relação de indicadores da saúde podendo ser filtrados por período anual; quadrimestral ou período informado;
- Relação de indicador da saúde: proporção de gestantes com 6 consultas pré-natal realizadas, com a 1ª consulta realizada até a 12ª semana de gestação (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: Proporção de gestante com realização de exames para Sífilis e HIV (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: Proporção de gestantes com atendimento odontológico e APS realizados (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: cobertura de exame citopatológico (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: Cobertura vacinal de Poliomielite inativa e de Pentavalente (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: Percentual de pessoas Hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre (Simplificado e Detalhado);
- Relação de indicador da saúde: Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada (Simplificado e Detalhado);
- Relação de população cadastrada (Resumido e Detalhado);
- Relação de população de hipertensos (Resumido e Detalhado);
- Relação de população de diabéticos (Resumido e Detalhado);
- Relação de população feminina cadastrada de 25 a 64 anos de idade (Resumido e Detalhado);
- Relação de população de gestante (Resumido e Detalhado);
- Relação de população de crianças menores 1 ano cadastrada (Resumido e Detalhado);
- Relação de população de beneficiários de sistemas de auxílio social na Saúde ou programas federais de transferência de renda (Resumido e Detalhado);
- Relação de número de famílias beneficiárias de sistemas de auxílio social na Saúde ou programas federais de transferência de renda (Resumido e Detalhado);
- Relação de número de consultas médicas e enfermagem (Resumido e Detalhado);
- Relação de procedimentos de coleta de mat. citopatológico de colo do útero (Resumido e Detalhado);
- Relação de número de visitas domiciliares realizados pelo ACS nas microáreas (Resumido e Detalhado);
- Relação de número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada (Resumido e Detalhado);
- Relação de atividades educativas em Grupo de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem (Resumido e Detalhado);
- Relação de número de 3ª doses aplicadas de poliomielite e Pentavalente em menores de 1 ano (Resumido e Detalhado);

DO PORTAL DO PACIENTE:

AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - PACIENTE

- Deve permitir que o cidadão/paciente verifique a disponibilidade de horários para consultas e exames por meio de aplicativo Whatsapp (aplicativo de mensagens e chamadas gratuito, multiplataforma, que permite enviar mensagens de texto). Deve possibilitar o filtro por especialidade, período e por unidade de saúde.
- Deve permitir que o cidadão/paciente realize o agendamento de consultas e exames por meio de aplicativo Whatsapp. Deve registrar o paciente, a especialidade escolhida, a data/horário, a unidade



de saúde e o especialista ou exame escolhido.

- Deve enviar alerta ao cidadão/paciente sobre a sua consulta e/ou exame agendados por meio de aplicativo Whatsapp.
- Deve possibilitar o cancelamento de consulta e/ou exame agendados por meio de aplicativo Whatsapp.
- Deve permitir que o cidadão/paciente verifique a disponibilidade de horários para consultas e exames por meio de portal web (site, plataforma online). Deve possibilitar o filtro por especialidade, período e por unidade de saúde.
- Deve permitir que o cidadão/paciente realize o agendamento de consultas e exames por meio de portal web. Deve registrar o paciente, a especialidade escolhida, a data/horário, a unidade de saúde e o especialista ou exame escolhido.
- Deve enviar alerta ao cidadão/paciente sobre a sua consulta e/ou exame agendados por meio de e-mail (correio eletrônico).
- Deve possibilitar o cancelamento de consulta e/ou exame agendados por meio de portal web (site).

RESULTADOS DE EXAMES

- Deve permitir que o cidadão/paciente consulte laudos de exames por meio de portal web (site, plataforma online), dos exames realizados nas unidades de saúde que utilizam o sistema contratado.

CÓDIGO DE ACESSO CIDADÃO

- Deve gerar um código QRCODE (Código de Resposta Rápida, é um tipo de código de barras bidimensional que pode ser lido por smartphones e outros dispositivos com câmera) para cada cidadão/paciente para permitir o acesso aos sistemas disponibilizados à população, como o portal web (site, plataforma online) e whatsapp agendamento.

MONITORAMENTO GESTÃO DE SAÚDE

- Deve permitir que o gestor de unidade de saúde receba alertas dos principais indicadores de atendimento da unidade por meio de aplicativo Whatsapp (aplicativo de mensagens e chamadas gratuito, multiplataforma, que permite enviar mensagens de texto). Deve contemplar indicadores como: tempo de espera do paciente, demandas x ofertas de atendimento, disponibilidade de agenda de profissionais especialistas e exames.
- Deve permitir que os gestores da secretaria de saúde recebam alertas dos principais indicadores de atendimento das unidades por meio de aplicativo Whatsapp. Deve contemplar indicadores como: unidade de saúde com alertas críticos em relação ao tempo de espera do paciente, demandas x ofertas de atendimento, disponibilidade de agenda de profissionais especialistas e exames.

PRONTUÁRIO E ASSISTÊNCIA

- Deve permitir a abertura de prontuário do paciente com as seguintes informações: data de abertura, data prevista, responsável, serviço, especialidade médica, CID, descrição clínica, centro de resultado, fonte pagadora, plano, origem do paciente, classificação de risco e prioridade;
- Deve permitir o controle de alta do prontuário, com registro de data de alta e manutenção do histórico clínico do paciente;
- Deve permitir consultar o histórico de prontuários do paciente, contendo os registros assistenciais anteriormente realizados;
- Deve permitir o registro de evoluções multiprofissionais no prontuário da equipe;
- Deve permitir o registro de evoluções específicas de enfermagem no prontuário;
- Deve permitir anexar documentos ao prontuário, com definição de tipo de anexo, inclusão de arquivos e controle dos itens anexados;
- Deve permitir o controle de escalas clínicas vinculadas ao prontuário, com perguntas, respostas, resultados e histórico de aplicação;

ATENDIMENTO, INTERNAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

- Deve permitir cadastrar atendimentos vinculados ao prontuário, com as seguintes informações: tipo de atendimento, data do atendimento, data de alta, destino de alta, tipo de movimentação, leito, tipo de acomodação, data prevista, prestador, responsável, serviço, especialidade médica, CID, centro de resultado e descrição;



- Deve permitir cadastrar e controlar as unidades vinculadas ao atendimento do paciente;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar tipos de movimentação de atendimento;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar procedimentos realizados no atendimento;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar tipos de procedimentos assistenciais;

CIRURGIA E ACOMODAÇÃO

- Deve permitir cadastrar, editar e consultar cirurgias vinculadas ao atendimento do paciente;
- Deve permitir associar procedimentos cirúrgicos às cirurgias realizadas;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar acomodações cirúrgicas;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar leitos para alocação e movimentação do paciente;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar unidades de acomodação e internação;

CADASTROS CLÍNICOS AUXILIARES

- Deve permitir cadastrar, editar e consultar condições de pele e mucosa para avaliação clínica do paciente;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar níveis de consciência;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar origens do paciente;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar substâncias alergênicas, severidade de alergias e status da alergia;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar tipos de aferição e itens padrão de aferição;
- Deve permitir cadastrar e manter escalas clínicas e respectivos resultados para uso assistencial;

CONVÊNIOS, PLANOS E VALORES

- Deve permitir cadastrar, editar, excluir e consultar fontes pagadoras vinculadas aos atendimentos e prontuários;
- Deve permitir cadastrar, editar e consultar planos vinculados às respectivas fontes pagadoras;
- Deve permitir associar valores de procedimentos por tipo de procedimento, fonte pagadora e plano;

RECEPÇÃO E PAINEL

- Deve permitir incluir, editar e controlar a fila de entrada de pacientes na recepção;
- Deve permitir configurar painéis de chamadas vinculados a unidades médicas e centros de resultado específicos;
- Deve permitir selecionar o painel de exibição após o login, de acordo com o perfil de acesso e contexto do usuário;
- Deve permitir visualizar o nome do painel ativo e o fluxo de atendimento por unidade;
- Deve permitir exibir chamadas no painel de forma dinâmica, acompanhando visualmente o status e a etapa do fluxo assistencial;
- Deve permitir ordenar a lista de pacientes pela data da última chamada;
- Deve permitir registrar a data e hora de cada chamada realizada no painel;
- Deve permitir a realização de chamada do nome do paciente e o setor de atendimento.

USUÁRIOS, PERFIS E ACESSO

- Deve permitir o controle de perfis de acesso por usuário, com vinculação de permissões conforme papel funcional;
- Deve vincular usuários aos centros de resultado, especialidades médicas e unidades de atuação;
- Deve permitir confirmação de unidade de atendimento no processo de autenticação do usuário;

APOIO CLÍNICO E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

- Deve permitir recurso de apoio à evolução clínica no prontuário com uso de inteligência artificial, para auxílio à elaboração textual pelo profissional;
- Deve permitir consulta assistida por inteligência artificial no contexto clínico do paciente, sem exposição indevida de seus dados identificáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- Deve usar recursos de IA (Inteligência Artificial) para ajudar no uso do sistema - Chatbot, com as seguintes abordagens:
 - a) Processamento de Linguagem Natural (PLN): Deve usar PLN para entender e gerar respostas naturais aos usuários, permitindo interações mais humanas e eficazes.
 - b) Aprendizado de Máquina (ML): Deve implementar ML para treinar o chatbot com grandes volumes de dados, permitindo que ele aprenda e melhore suas respostas com o tempo.
 - c) Interação Personalizada: Deve usar a IA para personalizar as interações, oferecendo respostas adaptadas às preferências e necessidades dos usuários.
 - d) Experiência de Engajamento: Deve aproveitar a IA para aumentar a satisfação do cliente, oferecendo suporte contínuo e respostas rápidas. Essas abordagens devem ajudar a otimizar o uso do chatbot facilitando a implantação do sistema em menor tempo, bem como, melhor adoção de tecnologia pelo usuário;
- Deve usar recurso de IA (Inteligência Artificial) para monitoramento e alerta de atendimentos e agendamentos, com ponto máximo de atendimento, oscilação de demandas da população, variação de volume de atendimentos, comparativo de volume de atendimentos em relação às demais unidades;
- Deve usar recursos de IA (Inteligência Artificial) Preditiva na análise de atendimento.
- Deve permitir a exibição de um painel inteligente que analisa dados de atendimento (histórico de atendimento e agendamentos), análise de tendência de demanda e prevê riscos futuros no atendimento, divergência no uso, tendência para demandas. Os recursos de IA (Inteligência Artificial) Preditiva na análise de consumo de atendimento devem considerar as seguintes abordagens:
 - a) Previsão de Demanda: Deve utilizar algoritmos de aprendizado de máquina para prever a demanda futura de atendimento, considerando fatores como sazonalidade (época do ano) e comportamento dos pacientes da rede municipal de saúde.
 - b) Otimização dos recursos: A IA deve ajudar a determinar o nível ideal de atendimento, minimizando excessos e faltas, o que reduz custos operacionais. Esta funcionalidade deve otimizar os indicadores de atendimento mínimo/máximo em cada unidade de saúde.
 - c) Análise de Dados: Deve realizar análise de dados históricos e tendências para identificar padrões que podem influenciar a demanda futura, permitindo ajustes proativos nas estratégias e campanhas de saúde públicas.
 - d) Automatização de Processos: Este recurso deve automatizar tarefas rotineiras, como geração de agenda de atendimento mensais e alertas de saturação na rede pública, para aumentar a eficiência operacional. Essas práticas devem ajudar a otimizar o gerenciamento de atendimento e melhorar a eficiência operacional.

INTEGRAÇÃO COM O e-SUS

- A empresa contratada deve garantir, junto às UBS, a integração das informações entre as redes primária e secundária, com a devida adequação da instalação e suporte técnico do sistema e-SUS, realizando o armazenamento do backup do PEC em nuvem, além de fornecer capacitação aos colaboradores, gestão dos indicadores e análise dos dados;
- Deve permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento, em estrita conformidade com a versão mais atualizada do e-SUS;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Individual;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Cadastro Domiciliar;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Individual;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Atividade Coletiva;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Procedimentos;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Visita Domiciliar;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Atendimento Domiciliar;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;
- Deve integrar o cadastramento e controle da Ficha de Vacinação;

DAS FUNCIONALIDADES DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE ATENÇÃO COMUNITÁRIA

- Deve permitir o cadastramento e controle de territórios e microáreas vinculadas ao Agente Comunitário de Saúde (ACS);
- Deve permitir o cadastramento e controle de domicílios, famílias e pessoas pertencentes à microárea de atuação;



- Deve permitir o registro e controle de visitas domiciliares, incluindo data, hora, motivo e resultado (realizada, recusada, não encontrada, reagendar);
- Deve permitir a aplicação de checklists de orientação e atualização cadastral durante as visitas em campo;
- Deve permitir a realização de triagens rápidas de sinais e queixas, com classificação de risco (baixo, médio ou alto);
- Deve permitir o acompanhamento e controle de grupos prioritários, incluindo gestantes, crianças, idosos e pacientes crônicos;
- Deve permitir a criação e o controle de encaminhamentos e alertas para a Unidade Básica de Saúde (UBS) e equipe de saúde;
- Deve permitir a notificação automática à equipe (via push, e-mail ou sistema interno) para encaminhamentos classificados como de alto risco;
- Deve permitir a operação do sistema em modo offline com sincronização posterior de dados para o trabalho em campo;
- Deve permitir o controle de pendências e lembretes de acompanhamento para casos prioritários no painel do ACS;
- Deve permitir a geração de relatórios e indicadores de cobertura vacinal, visitas por período e casos prioritários;
- Deve permitir o controle de auditoria de todas as ações realizadas, registrando ator, entidade e data/hora da alteração.

DOS RECURSOS PARA INTEGRAÇÃO LABORATORIAL E GESTÃO DE EXAMES

- Deve permitir o cadastramento e controle de agendamentos de exames, de forma individual ou múltipla, pelo paciente ou pela recepção;
- Deve permitir a consulta ao catálogo de exames e às respectivas instruções de preparo no momento da marcação;
- Deve permitir o controle de agenda e disponibilidade de horários para a realização de exames nas unidades parceiras;
- Deve permitir a gestão de status do agendamento, abrangendo as etapas de solicitado, confirmado, em atendimento, concluído, cancelado e não compareceu;
- Deve permitir o registro de check-in e comparecimento do paciente na unidade para início do atendimento;
- Deve permitir o upload e a publicação de resultados de exames em formato PDF, com controle de status entre rascunho e disponível;
- Deve permitir a retificação de resultados já publicados, garantindo a manutenção do histórico de versões anteriores para consulta;
- Deve permitir que o paciente visualize, baixe e gerencie seus próprios resultados de exames de forma segura;
- Deve permitir a geração de links públicos para compartilhamento de resultados, com definição de prazo de expiração e possibilidade de revogação imediata;
- Deve permitir o envio de resultados e links de acesso via WhatsApp e E-mail diretamente pelo sistema;
- Deve permitir o controle de acesso e auditoria, registrando visualizações de documentos, logs de envio e ações dos operadores.

DO GERENCIAMENTO DO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

- Deve permitir o gerenciamento de solicitações de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) para pacientes que necessitem de consultas, exames ou procedimentos em outro município ou estado;
- Deve permitir a criação de solicitações de TFD tanto pela Unidade Básica de Saúde (UBS) solicitante quanto pelo próprio paciente ou seu responsável;
- Deve permitir o upload e a gestão de documentos obrigatórios, incluindo laudo médico com justificativa, documento de identificação do paciente e comprovante de residência;
- Deve permitir a classificação do nível de urgência da solicitação entre os graus baixo, médio ou alto;
- Deve permitir a análise e o controle de status das solicitações (como Solicitado, Em Análise, Aprovado, Indeferido e Pendente de Documento) pelo setor administrativo de TFD;
- Deve permitir o agendamento e controle de transporte, abrangendo a definição de data, veículo, motorista e tipo de condução (ambulância, van, ônibus ou passagem);
- Deve permitir o cadastramento e controle de acompanhantes, com a obrigatoriedade de justificativa para casos previstos (menores, idosos ou pessoas com deficiência);
- Deve permitir o registro e controle de ajuda de custo para alimentação, hospedagem e transporte, incluindo o acompanhamento do status de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

- Deve permitir a realização da prestação de contas por meio do upload de comprovantes e validação pelo setor competente;
- Deve permitir que o paciente acompanhe em tempo real o status detalhado de sua solicitação e os dados de sua viagem agendada;
- Deve permitir a geração de relatórios gerenciais e financeiros, contemplando o total gasto, ranking de destinos e controle orçamentário;
- Deve permitir a parametrização de regras de negócio e valores padrão pelo administrador do sistema.

4. DO SISTEMA: LOGÍSTICA

4.1 Deve contemplar recursos para a gestão de transportes (TMS), controlando a movimentação de mercadorias do ponto de origem ao destino, bem como para a gestão de armazenagem (WMS), focando na administração interna de depósitos e almoxarifados, desde o recebimento e estocagem até a expedição de produtos;

4.2 Deve prover funcionalidades estruturadas para o controle do processo licitatório, das aquisições de bens e serviços e da gestão de contratos, assegurando a integração e interoperabilidade nativa com as ferramentas de gestão orçamentária, contábil, de materiais e de controle patrimonial do órgão;

4.3 Deve garantir, nas rotinas integradas do sistema de compras, a capacidade de:

- a) Operar sob banco de dados unificado para as ferramentas de compras, suprimentos e almoxarifado;
- b) Integrar as rotinas de gestão de materiais ao cadastro único de fornecedores, condicionando a operação ao preenchimento obrigatório dos campos de identificação, classificação da empresa e dados do quadro societário, além de realizar a validação de consistência do CPF/CNPJ informado;
- c) Integrar os fluxos de suprimentos a um catálogo único de materiais e serviços, contendo a padronização de unidades de medida, grupos e classes de itens;

4.4 Deve permitir o cadastramento simplificado de materiais e serviços em tela única, viabilizando a parametrização em múltiplos níveis hierárquicos de classificação, contemplando, no mínimo, a divisão por grupo, subgrupo e especificação técnica detalhada do item;

4.5 Deve possibilitar a inativação de itens no cadastro de materiais para impedir novas movimentações de consumo, assegurando a opção de exclusão definitiva de registros apenas em períodos de transição de exercícios financeiros, desde que não haja vinculação histórica ativa;

4.6 Deve permitir o bloqueio automatizado e parametrizável de alterações nos dados cadastrais dos materiais, sempre que o item já estiver vinculado a qualquer movimentação física, orçamentária ou financeira ativa;

4.7 Deve viabilizar o registro de múltiplas especificações técnicas e descritivos comerciais para um mesmo material cadastrado, garantindo que essas variações informacionais não interfiram ou fragmentem o controle de estoque unificado do almoxarifado;

4.8 Deve permitir a estruturação e o cadastramento flexível de categorias, subcategorias ou famílias de produtos para fins de organização do catálogo;

4.9 Deve validar a digitação de novos objetos, realizando a checagem automática de duplicidade de descrições para emitir alertas ao usuário, além de permitir a extração de relatórios de itens previamente homologados na base;

4.10 Deve disponibilizar modelos customizáveis de documentos oficiais para a emissão de relatórios, permitindo a adequação dos layouts aos padrões de identidade visual e institucional do órgão público;

4.11 Deve emitir solicitações de compras detalhadas contendo os materiais requisitados, quantitativos, dotação orçamentária vinculada e respectivo local de entrega, viabilizando a impressão ou exportação do documento formalizado com a identificação do solicitante, data e numeração cronológica do pedido;

4.12 Deve prover mecanismos de rastreabilidade ponta a ponta que permitam o acompanhamento integral do fluxo de suprimentos, desde a abertura da solicitação inicial de compra até o efetivo empenhamento da despesa, localizável por meio do número identificador do processo gerado;

4.13 Deve permitir que, no ato de abertura de um processo de contratação, o sistema possibilite selecionar e agrupar itens idênticos ou correlatos requisitados por diferentes setores administrativos, consolidando-os em uma única solicitação de compra para fins de economia de escala e eficiência processual.

5. DOS REQUISITOS DO SISTEMA ACERCA DA LOGÍSTICA

DOS FLUXOS AUTOMATIZADOS DE REQUISIÇÃO E ALÇADAS DE APROVAÇÃO

- Deve permitir a aprovação integral ou parcial de uma solicitação de compra;
- Deve gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para fins de exportação;
- Deve possibilitar a visualização e o acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro, item a item, dos materiais adquiridos;
- Deve permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, permitindo filtrá-los por categoria ou subcategoria;
- Deve possuir tela que permita o controle de validade e lote dos materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
TERRA NOVA

- Deve possuir meios para comprovar o recebimento do material ou do serviço executado, informando o número da ordem, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e do recebimento, além do responsável pelo recebimento e conferência;
- Deve permitir que as requisições de materiais sejam realizadas pelas unidades municipais, informando o solicitante, a unidade, a data e todos os materiais desejados;
- Deve permitir que as aprovações de requisições sejam realizadas pelo aprovador na Central de Compras e/ou na Secretaria, tanto para compra direta quanto para compra pela central de abastecimento.

DO CONTROLE DE RASTREABILIDADE, LOTES E PRAZOS DE VALIDADE

- Deve permitir o controle de lote e validade dos produtos adquiridos, bem como o registro do fabricante e do fornecedor do mesmo;
- Deve priorizar, na saída de material, os lotes de materiais mais antigos para os mais novos;

DOS PARÂMETROS DE ESTOQUE MÍNIMO E MÁXIMO

- Deve possibilitar o controle de Estoque Mínimo e Máximo de produto, em cada unidade do município.

DOS PAINÉIS GERENCIAIS, INDICADORES E RELATÓRIOS (BUSINESS INTELLIGENCE)

- Deve emitir relatório de solicitação de compras, permitindo o filtro por exercício e intervalo de solicitação;
- Deve emitir relatório demonstrativo das solicitações em aberto que não estejam vinculadas a uma compra;
- Deve disponibilizar tela para a impressão de etiquetas correspondentes aos dados da ordem de empenho, demonstrando a numeração da ordem de empenho/exercício, data, fornecedor, aplicação e objeto;
- Deve permitir a listagem das ordens de empenho emitidas, com possibilidade de filtro por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso;
- Deve emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, permitindo o filtro por período e fornecedor;
- Deve permitir a emissão de relatório em formato PDF, em estrita conformidade com as exigências do Tribunal de Contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período;
- Deve possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, com opção de selecionar uma ou múltiplas categorias de materiais;
- Deve emitir relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, permitindo a seleção de período inicial/final, com opções de exibição por ficha de despesa ou unidade orçamentária, nos formatos analítico, sintético ou detalhado;
- Deve emitir relatório demonstrativo das despesas por dotação, realizando o filtro por período;
- Deve permitir a manutenção de ordem de empenho (consistindo na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens), restrita a pedidos isentos e desde que os mesmos ainda não tenham sido empenhados;
- Deve disponibilizar tela informativa referente às versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, com possibilidade de filtro por período ou pelo código da versão;
- Deve possuir relatório das solicitações de empenho que não contenham a autorização do gestor das divisões administrativas;
- Deve possuir rotina para geração dos arquivos de solicitação de compras no padrão XML;
- Deve possuir tela para entrada de Nota Fiscal (NF) por meio da indicação da respectiva ordem de compra;
- Deve disponibilizar tela para abertura de ordem de compra, identificando ficha, classificação do objeto, descrição completa do objeto, data da requisição, local de entrega, motivação da aquisição, observações opcionais e justificativa da aquisição;
- Deve disponibilizar tela para emissão de relatórios de média das ordens de compra, indicando os dados do fornecedor e dos materiais;
- Deve possuir os relatórios de:
 - a) Solicitações de compra,
 - b) Ordem de compra,
 - c) Compras efetuadas,
 - d) Romaneios logísticos, e
 - e) Entregas: permitindo o filtro por data, fornecedor, tipo, grupo, subgrupo, produto e centro de resultado;
- Deve permitir o agrupamento de múltiplas solicitações de compras de diversos setores para a consolidação de um novo processo licitatório de compra;
- Deve permitir a integração com outros softwares através de arquivos XML, principalmente para fins de importação de Notas Fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

DOS RECURSOS DE ROTEIRIZAÇÃO E MONITORAMENTO LOGÍSTICO EM TEMPO REAL

- Deve realizar a gestão de rotas de entregas das requisições de materiais, exibindo no mapa as respectivas rotas de cada romaneio, bem como o resumo das requisições com o ponto de GPS (georreferenciamento) da unidade municipal;
- Deve possibilitar que o motorista abra a rota de entrega diretamente no Google Maps (aplicativo de mapas e rotas da empresa Google);
- Deve permitir que o gestor de unidade receba alertas dos principais indicadores das unidades por meio do aplicativo WhatsApp (aplicativo de mensagens e chamadas gratuito, multiplataforma, que permite enviar mensagens de texto), contemplando indicadores como: ponto de estoque mínimo, consumo por unidade, unidades com padrão de consumo de materiais com discrepância e solicitações em aberto;
- Deve permitir o cadastro de fornecedores utilizando recurso de IA (Inteligência Artificial) para o reconhecimento do cartão CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) e a importação automática dos dados para o formulário cadastral;
- Deve usar recurso de IA (Inteligência Artificial) para o monitoramento e alerta de estoque com ponto de compra, identificação de oscilação de preço do produto adquirido, variação de volume de compras e consumo, além de emitir um comparativo do volume de consumo em relação às demais unidades;
- Deve usar recursos de IA (Inteligência Artificial) Preditiva na análise de consumo de estoque, permitindo a exibição de um painel inteligente que analisa dados de consumo (histórico de compras e saídas), análise de tendência de preços e prevê riscos futuros no abastecimento, divergências no uso e tendências para compras;
- Os recursos de IA Preditiva na análise de consumo de estoque devem considerar as seguintes abordagens:
 - a) Previsão de Demanda: Deve utilizar algoritmos de aprendizado de máquina para prever a demanda futura de produtos, considerando fatores como sazonalidade (época do ano) e o comportamento dos usuários da rede municipal;
 - b) Otimização de Níveis de Estoque: A IA deve auxiliar na determinação do nível ideal de estoque, minimizando excessos e faltas para reduzir custos operacionais, otimizando os indicadores de estoque mínimo em cada unidade;
 - c) Análise de Dados: Deve realizar a análise de dados históricos e tendências para identificar padrões que influenciam a demanda futura, permitindo ajustes proativos nas estratégias de reposição (tanto de quantitativos quanto de preços);
 - d) Automatização de Processos: Deve automatizar tarefas rotineiras, como a geração de sugestões de pedidos mensais de compra e alertas de estoque, visando aumentar a eficiência operacional e otimizar o gerenciamento de estoque;
- Deve permitir o acesso e a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) diretamente no sistema, oferecendo recursos para a consulta de editais, atas de registro de preços e contratos centralizados no portal, viabilizando a pesquisa de preços de produtos em contratações nacionais, o acompanhamento de contratos e a consulta de contratações planejadas para otimizar o planejamento de compras com consistência e conformidade legal;
- Deve usar recursos de IA (Inteligência Artificial) para auxílio no uso do sistema por meio de Chatbot, contemplando as seguintes abordagens:
 - a) Processamento de Linguagem Natural (PLN): Deve usar PLN para entender e gerar respostas naturais aos usuários, permitindo interações mais intuitivas e eficazes;
 - b) Aprendizado de Máquina (ML): Deve implementar ML para treinar o chatbot com grandes volumes de dados, permitindo a melhoria contínua de suas respostas ao longo do tempo;
 - c) Interação Personalizada: Deve usar a IA para personalizar as interações, oferecendo suporte adaptado às preferências e necessidades regulamentares dos usuários;
 - d) Experiência de Engajamento: Deve aproveitar a IA para aumentar a satisfação do usuário, oferecendo suporte contínuo e respostas rápidas, com o objetivo de acelerar a implantação do sistema e otimizar a adoção da tecnologia pelo usuário.

6. INTEGRAÇÃO E BENEFÍCIOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA

A solução tecnológica integrada, que engloba de forma unificada as áreas de Gestão de Saúde e Logística, opera inteiramente em ambiente web. Sua arquitetura flexível, escalável e baseada em componentes funcionais, dotada de controle de acesso rigoroso, viabiliza a comunicação nativa e o fluxo contínuo de informações entre os diferentes setores da administração municipal.

Entre os benefícios esperados, destacam-se:

- Melhoria na qualidade e na agilidade dos serviços públicos prestados à população;
- Redução de custos operacionais e de infraestrutura de tecnologia;
- Fortalecimento da governança digital e da transparência administrativa;



- Segurança e rastreabilidade total das informações e históricos de ponta a ponta;
- Suporte à tomada de decisão baseada em dados em tempo real (*data-driven management*).

Dessa forma, a solução unificada proposta atende plenamente às necessidades estratégicas do Município, promovendo uma gestão pública altamente eficiente, moderna e estritamente alinhada às melhores práticas de governança digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

TERRA NOVA

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PROVA DE CONCEITO (PoC)

Este documento estabelece o roteiro de testes e os critérios objetivos de avaliação para a Prova de Conceito (PoC), divididos entre Requisitos Críticos e Demais Requisitos, conforme item 4.5.6 do Termo de Referência. Para cada item avaliado pela Comissão, deverá ser assinalado se a solução **Atende** ou **Não Atende** às especificações.

REQUISITOS CRÍTICOS			
Descrição do Requisito / Script de Teste	Avaliação		Observações
	Atende	Não Atende	
Interoperabilidade de Redes e Backup: Comprovar a integração das informações entre as redes primária e secundária junto às UBS, apresentando a adequação da instalação, suporte técnico e a rotina de armazenamento do backup do PEC em nuvem.			
Exportação por Competência: Demonstrar a geração do arquivo consolidado das Fichas de Atendimentos e Cadastrados organizados por Competência e por Unidade de Atendimento, em estrita conformidade com a versão mais atualizada do e-SUS.			
Evolução Clínica Assistida por IA (SOAP): Demonstrar o uso de Inteligência Artificial para recepção de áudio/voz, transcrição em texto e a interpretação automática dos dados coletados, estruturando-os no método SOAP diretamente no PEP, permitindo a edição pelo profissional.			
Integração Assistencial Prescrição-Almoxarifado: Comprovar a integração em tempo real das prescrições médicas ao sistema de Almoxarifado, relacionando o medicamento prescrito diretamente à baixa/saída física na farmácia da unidade de saúde.			
Bloqueios da Tabela Unificada SUS: Demonstrar a aplicação automática de validações e a execução de bloqueios nos procedimentos ambulatoriais e assistenciais em estrita conformidade com as regras da Tabela Unificada do SUS.			
Geração de QR Code de Identificação: Demonstrar a capacidade do sistema de gerar um QR Code individual de identificação do paciente para permitir o acesso seguro aos seus dados de saúde via web.			
Código de Acesso do Cidadão: Demonstrar a geração automática de código QR Code para cada cidadão, validando o direcionamento e acesso unificado ao portal web e ao agendamento via WhatsApp.			
Cartão de Identificação: Validar a ferramenta interna de fluxo, solicitação e emissão do Cartão de Identificação, cujo layout deve conter obrigatoriamente: nome completo, código de barras, data de nascimento e o código bidimensional QR Code individual.			
Operação sob Banco de Dados Unificado: Comprovar que a solução opera sob banco de dados unificado nativo para as ferramentas de compras, suprimentos e almoxarifado, impedindo a fragmentação das informações de estoque.			
Cadastro Único e Consistência de Fornecedores: Demonstrar que as rotinas de gestão de materiais estão condicionadas ao preenchimento obrigatório dos campos de identificação, classificação da empresa, dados do quadro societário e validação automatizada de consistência do CPF/CNPJ informado.			
Rastreabilidade Ponta a Ponta: Comprovar os mecanismos de rastreabilidade integral do fluxo de suprimentos, demonstrando o histórico desde a abertura da solicitação inicial de compra até o efetivo empenhamento da despesa, localizável pelo número identificador do processo.			
Integração Direta com o PNCP: Demonstrar o acesso e a integração direta com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de dentro do sistema, executando a pesquisa de preços de produtos em contratações nacionais e a consulta de contratações planejadas.			



Logs de Auditoria e Perfis de Acesso: Comprovar os mecanismos de adequação à LGPD por meio do controle de acessos por perfil de usuário, restrição por Local de Estoque e geração perene de logs de auditoria identificando ator, entidade, data e hora de qualquer alteração.			
DEMAIS REQUISITOS			
Cadastro de Pessoas e Fotografia: Realizar o cadastro centralizado de usuários e pacientes com dados obrigatórios (CPF, CNS, etc.) e demonstrar a integração nativa com dispositivos de captura de vídeo (webcam) para registro fotográfico.			
Histórico Unificado de Saúde: Apresentar a tela de consulta do cadastro com a linha do tempo cronológica contendo atendimentos, vacinas, agendamentos, guias e fichas e-SUS.			
Atendimento de Enfermagem: Executar o registro assistencial preenchendo os sinais vitais mínimos (temperatura, peso, PA, dextro, pulso, saturação %) integrados à Tabela Unificada do SUS.			
Triagem com Classificação de Risco: Validar a aplicação da escala de classificação de urgência através das cores regulamentares (Vermelho, Laranja, Amarelo, Verde e Azul) na tela de Triagem.			
Consulta de Vagas via WhatsApp: Simular a interação do paciente via WhatsApp consultando a disponibilidade de horários utilizando filtros de especialidade, período e unidade.			
Agendamento e Alerta via WhatsApp: Executar a marcação de uma consulta/exame pelo WhatsApp, gerando o registro completo no sistema e o envio automático do alerta de confirmação ao usuário.			
Cancelamento Omnichannel: Demonstrar a execução de cancelamento de horário agendado tanto pelo Portal Web quanto pelo aplicativo WhatsApp.			
Entradas por Nota Fiscal e Lote: Executar o lançamento de uma Nota Fiscal de medicamentos incluindo múltiplos itens em uma única operação, associando lote, validade, fabricante e fornecedor.			
Saída de Materiais PEPS: Validar o algoritmo de dispensação ou saída de materiais, comprovando o bloqueio automático ou a priorização dos lotes com validade mais antiga para os mais novos.			
IA Preditiva de Consumo: Apresentar o painel inteligente de IA Preditiva que analisa o histórico de movimentações, prevê riscos futuros no abastecimento e calcula de forma otimizada a previsão de demanda e níveis mínimos/máximos de estoque.			
Gestão de Rotas e Georreferenciamento: Apresentar no painel TMS a exibição gráfica no mapa das rotas de entrega de cada romaneio, plotando o ponto de GPS (georreferenciamento) das unidades municipais.			
Integração com Google Maps: Demonstrar o recurso que permite ao motorista abrir o fluxo de transporte e a rota de entrega georreferenciada diretamente no aplicativo Google Maps.			
Integração PNCP: Comprovar o acesso direto e a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de dentro da plataforma, demonstrando a pesquisa de preços e acompanhamento de editais e atas nacionais.			

Resultado Final da Prova de Conceito: () APROVADA () REPROVADA

CONTRATO Nº xxx/2026

O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA, Pessoa Jurídica, com sede Administrativa nesta Cidade de Terra Nova, Estado da Bahia, sita à com sede na à Rua Dr. Flávio Godofredo Pacheco Pereira, nº 02 – Terra Nova/BA – CEP - 44270-000, inscrita no CNPJ. sob nº 13.824.511/0001-70, neste ato representado pelo Senhor Eder São Pedro de Menezes, brasileiro, maior, casado, portador da Carteira de Identidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP/BA, CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, aqui denominada **CONTRATANTE** e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Pregão Eletrônico 006/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a
- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1 Edital de licitação
 - 1.2.2 O Termo de Referência;
 - 1.2.3 A Proposta do contratado;
 - 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3 O regime de execução é o de empreitada por preço g

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é até....., contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.)
- 5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

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 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).

7.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **XXXXXX**

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 12.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

11.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

11.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

11.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.9 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

11.10 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



12.5 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 Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

15.2 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.3 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.4 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.5 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.6 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.7 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.8 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.10 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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 SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da comarca de Terra Nova-BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Terra Nova-BA, xxde xxxxx de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA

Eder São Pedro Menezes

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXX, com sede
XXX, neste ato representada por
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF: XXXXXXXXXXXXX. DECLARA:

() que inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no credenciamento, que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

() que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

() que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e V do art. 1º e no inciso III da Constituição federal.

() que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações.

() que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

() que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

() que possuímos condições de infraestrutura, equipamentos e recursos humanos adequados a prestação dos serviços em tela, destacando que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)