



# Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, V da Lei 14.133/2021 - Prestação de serviços.

| Área Requisitante                 | Responsável             |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Farmácia de manipulação Fitosaude | Danielle Zanetti Caroni |

#### 1.1 Base Legal

**1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

**1.1.2** Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**2.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento, implantação e manutenção mensal do sistema de gestão para farmácia de manipulação, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO |                |        |         |                                                                                                                                                                  |
|-------------|----------------|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Item        | Código         | Quant. | Unidade | Descrição                                                                                                                                                        |
| 01          | 2.08.02.0110-1 | 12     | MÊ      | Serviço de fornecimento e manutenção mensal do sistema de gestão para farmácia de manipulação.                                                                   |
| 02          | 2.08.02.0025-3 | 1      | UN      | Serviço de implantação e cessão de uso de sistema de informática de farmácia de produção/manipulação incluindo conversão, implantação e treinamento/capacitação. |

**2.1.1.** O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

**2.1.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. (artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

A farmácia de manipulação Fitosaude atende a população fornecendo uma lista de medicamentos que são padronizados pelo município. De acordo com a legislação vigente, que é a Resolução RDC nº 67/07 da ANVISA, de 8 de outubro de 2007, estabelece os requisitos mínimos de Boas Práticas de Manipulação em Farmácias (BPMF) para a manipulação, conservação e dispensação de preparações magistrais e oficinais. A resolução também se aplica à aquisição de matérias-primas e materiais de embalagem, as farmácias de manipulação devem possuir sistema informatizado para controle de todas as etapas da manipulação, bem como a impressão de rótulos para os medicamentos acabados.

### **3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)**

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

### **3.3 Justificativa da quantidade solicitada:**

A contratação da empresa para prestação de serviço de fornecimento, implantação e manutenção mensal do sistema de gestão para farmácia de manipulação se justifica pela necessidade de garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades da Secretaria Municipal da Saúde. O sistema permitirá a gestão adequada de insumos, receitas, produção e dispensação de medicamentos manipulados, assegurando conformidade com as normativas vigentes e otimização dos processos internos. A previsão de consumo anual, correspondente a 12 meses, considera a necessidade de suporte técnico contínuo, atualizações e manutenção preventiva para assegurar a operacionalidade do sistema ao longo de todo o período contratado.

### **3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação**

A licitação será realizada por grupo único, pormenorizado no item 2.1 deste termo, pois a contratação envolve serviços de natureza intrínseca, que exigem um atendimento integrado e contínuo. Ao optar por essa modalidade, busca-se otimizar o processo e garantir que um único fornecedor consiga atender todas as necessidades de maneira eficiente, evitando a fragmentação dos serviços e proporcionando uma gestão mais simplificada.

A contratação em grupo único oferece diversos benefícios, como a uniformidade na qualidade dos serviços, a redução de custos operacionais e a agilidade na execução. Com um único fornecedor, é possível obter uma negociação mais vantajosa, além de maior controle e acompanhamento das etapas do serviço, garantindo uma melhor execução e segurança jurídica para todas as partes envolvidas.

### **3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte**

**3.5.1** Caso o grupo que se enquadre, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto ao grupo exclusivo destinado a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê o **inciso I**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

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

### **4.1 Descrição da Solução Como Um Todo**

4.1.1. O sistema de informativa deverá apresentar as seguintes funcionalidades:



## **Prefeitura Municipal de Marília**

### **Estado de São Paulo**

a) Gestão de acesso de usuários: O software deve permitir o cadastro ilimitado de usuários com diferentes níveis de acesso, conforme as funções desempenhadas. Cada nível de acesso terá permissões específicas para liberar funcionalidades de acordo com as necessidades e responsabilidades do usuário. A plataforma deve possibilitar a criação de novos níveis de acesso para diferentes setores, garantindo que cada área tenha acesso apenas aos recursos necessários para suas atividades, com total controle sobre o que pode ser visualizado ou alterado.

b) Consulta de logs: O sistema deve disponibilizar uma tela de consulta de logs, acessível exclusivamente ao administrador. Essa funcionalidade permitirá o registro e o acompanhamento de todas as ações realizadas no sistema, como alterações de dados e acessos, de modo que o administrador possa verificar histórico de atividades, identificar possíveis falhas ou acessos indevidos e gerar relatórios para auditoria.

c) Consulta e manipulação de tabelas: O software deve permitir a consulta de tabelas do sistema de forma dinâmica, sem a perda das informações exibidas na tela corrente, facilitando a navegação e análise. Além disso, a ferramenta deve ser capaz de recuperar dados automaticamente para o preenchimento de campos, agilizando o processo de cadastro e atualização de informações, evitando a necessidade de inserção manual de dados.

d) Compatibilidade e requisitos técnicos: O sistema 100% web, ou seja, que deve ser acessado exclusivamente pela internet, sem necessidade de instalação de software adicional. O sistema deve ser compatível com as versões mais recentes dos navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox, garantindo bom desempenho nesses ambientes. Além disso, precisa permitir a interação com aplicativos gráficos ou emulados diretamente no navegador, suportando funcionalidades visuais e gráficas integradas na interface web.

e) Agendamento de backups: O sistema deve permitir o agendamento automático de backups, garantindo que os dados sejam copiados e armazenados de maneira segura e regular. A plataforma deve ser compatível com backups realizados no banco de dados, bem como via aplicações de terceiros, permitindo flexibilidade e segurança na recuperação de dados em caso de falhas ou perdas.

f) Módulo de chat para suporte: O software deve oferecer um módulo de chat para suporte técnico em tempo real, permitindo que os usuários entrem em contato com a equipe de suporte de forma rápida e eficiente. Essa funcionalidade será essencial para resolver problemas, tirar dúvidas e fornecer assistência técnica durante a utilização do sistema.

g) Gestão de insumos e parametrização de formulações: O sistema deve permitir o controle total da entrada e saída de matéria-prima nos laboratórios, bem como o gerenciamento da produção e distribuição de materiais manipulados. Deve ser possível parametrizar fórmulas para o cálculo e verificação automática de insumos, garantindo a precisão nos processos.

h) Requer integração com os sistemas (e-SUS, CADSUS WEB) e permitir a importação de dados com uma interface amigável e intuitiva para o usuário.



## **Prefeitura Municipal de Marília**

### **Estado de São Paulo**

- i) Cadastro e gerenciamento de fórmulas: O software deve permitir o registro e gerenciamento das fórmulas dos medicamentos, detalhando os produtos, componentes e quantidades necessárias para a produção. A funcionalidade deve otimizar o processo de produção, facilitando a atualização e consulta das fórmulas mais utilizadas, garantindo precisão e consistência na produção de medicamentos.
- j) Controle de produção: A plataforma deve permitir a confirmação da produção realizada, contabilizando possíveis perdas durante o processo. Além disso, deve ser capaz de calcular automaticamente o custo unitário da produção com base na quantidade final de produtos, oferecendo uma visão detalhada dos custos e eficiência da produção.
- k) Relatórios gerenciais: O sistema deve disponibilizar relatórios sintéticos, analíticos e estatísticos que auxiliem na eficiência e controle das operações. A visualização inicial será em tela, com a possibilidade de exportação dos dados para formatos como PDF, Excel, Word, ou impressão direta. Além disso, os relatórios devem incluir totalizações por item e gerais, abrangendo valores monetários ou outras informações relevantes para a gestão.
- l) Dashboard para gestores: O software deve oferecer um dashboard visual para gestores, com a apresentação das informações mais relevantes e em tempo real para a tomada de decisões. O painel deve ser personalizável e fornecer indicadores chave de desempenho (KPIs), facilitando o monitoramento e controle das atividades.
- m) Informações incluídas: O sistema deve incluir informações detalhadas sobre a quantidade de pacientes atendidos pela farmácia, além de dados da população cadastrada (como sexo, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos, obesos e gestantes). Também deve permitir o acompanhamento das quantidades de pedidos por especialidade, além de gráficos que mostrem entradas e saídas de medicamentos dispensados, proporcionando uma visão clara do fluxo de medicamentos.
- n) Controle de estoque: O software deve gerenciar o estoque de maneira completa, incluindo a entrada de notas fiscais e a saída de materiais por produção, perdas e correções. O sistema deve atualizar automaticamente o estoque, refletindo a baixa de matéria-prima e gerando a quantidade de produto final após a produção, facilitando o controle de inventário.
- o) Produção automatizada: O sistema deve permitir a produção de medicações com o cálculo automático das quantidades de cada componente necessário, incluindo a aplicação de fator de correção, quando necessário. O software deve registrar a baixa nos insumos utilizados durante o processo de produção e atualizar o estoque com o produto final de forma automática e eficiente.
- p) Proteção dos dados: deve atender aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Brasil - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- q) Suporte presencial: sempre que o suporte remoto for ineficaz ou não indicado, será necessário o suporte técnico presencial sem qualquer ônus para a prefeitura no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado, salvo acordo prévio com a Fitosaude.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

r) Capacitações e treinamentos: os treinamentos ou capacitações serão de forma presenciais nas dependências da Fitosaude, sem qualquer ônus para a prefeitura, com os custos já incluídos na implantação, de acordo com a demanda apresentada pelo setor, não necessitando de vídeos gravados. As dúvidas poderão ser sanadas de forma remota (Teamviewer, Anydesk, Whatsapp, videoconferência ou chat).

#### **4.1.2. Prova de conceito**

4.1.2.1 A Prova de Conceito tem por objetivo avaliar o desempenho, visando demonstrar e comprovar a exequibilidade e funcionalidades obrigatórias dos sistemas de forma que atenda as exigências do edital, garantindo que as características propostas correspondam às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

4.1.2.2 Após solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar deverá apresentar as Funcionalidades Obrigatórias do Sistema, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que deverá ocorrer em conformidade com o item 4.1 (descrição da solução como um todo) constantes neste Termo de Referência, devendo todos os licitantes serem notificados no chat do dia e local indicado para demonstração em epígrafe.

4.1.2.3 A vencedora provisória deverá realizar e concluir apresentação da POC – Prova de Conceito em até 10 (dez) dias úteis dentro do horário comercial, qual seja: das 9h às 17h.

4.1.2.4 Este prazo não será prorrogado, caso a empresa não consiga demonstrar algum item obrigatório das funcionalidades dos sistemas a serem avaliados na Prova de Conceito, dentro dos prazos previstos, será desclassificada.

4.1.2.5 A POC será realizada na Secretaria Municipal de Suprimentos, situada na Av. Santo Antônio, 2377, Bairro Somenzari, CEP: 17506-040, no horário a ser definido.

4.1.2.6 A licitante, classificada pelo critério de menor preço global, deverá realizar a demonstração e execução – POC - Prova de Conceito das funcionalidades de acordo com o roteiro e regras estabelecidas para fins de conformidade das exigências mínimas obrigatórias especificadas no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.1.2.7 Considerando que os itens da POC correspondem a aproximadamente 60% das funcionalidades exigidas na Descrição da Solução como um Todo deste TR, deverão ser demonstradas e avaliadas na prova de conceito, com uma conformidade de 100% (cem por cento) de atendimento.

4.1.2.8 A apresentação será ministrada por profissionais da empresa licitante ou por representante(es) credenciado(s), que deverão operar os equipamentos necessários e respeitar o prazo e horário definidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

4.1.2.9 O representante da empresa previamente classificada em primeiro lugar deverá estar presente durante a POC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

4.1.2.10 Será disponibilizado para a licitante acesso a uma rede wifi e acesso cabeado à internet, etc., para a realização da apresentação, devendo a licitante trazer seu próprio equipamento.

4.1.2.11 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e equipe técnica devidamente designada, assistirão a Prova de Conceito, e a equipe técnica verificará a conformidade do sistema proposto com o TERMO DE REFERÊNCIA, constante do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

4.1.2.12 Nome e a qualificação da equipe técnica encarregada da prova de conceito:

Nome: Danielle Zanetti Caroni, Farmacêutica – CPF 276.872.168-90.

Nome: Wellington Oliva, Assistente Administrativo – CPF 463.438.128-14.

Nome: Everton Augusto da Silva, Técnico em Redes de Computadores – CPF 224.751.068-08.

4.1.2.13 Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na Prova de Conceito.

4.1.2.14 Concluída a POC da licitante de menor preço, verificada a comprovação, ao atendimento de todos os itens pela equipe técnica, conforme do Termo de Referência, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO, o pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame. Caso não seja possível o anúncio imediato do resultado da POC, devido à complexidade, fica facultado ao Pregoeiro e a Equipe Técnica a divulgação e notificação do resultado dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da POC.

4.1.2.15 Se a licitante deixar de atender de acordo com a exigência ou apresentá-lo de forma parcial, conforme descrição das funcionalidades sistêmicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a POC da proponente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.1.2.16 A POC poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação, os quais, em hipótese alguma, poderão interrompê-la ou praticar qualquer ato que prejudique sua realização ou, ainda, influencie o(a) pregoeiro(a), equipe de apoio, equipe técnica, sob pena de responsabilização, sendo-lhes, no entanto, facultado eventual pronunciamento em momento oportuno, em sede recursal.

4.1.2.17 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e, na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada adjudicatária do certame.

4.1.2.18 A desistência de propostas ou lances ofertados acarretará na aplicação das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

**4.1.2.19 Justificativa:** A exigência de requisitos técnicos de funcionalidade e prova de conceito na contratação de um sistema de informática para farmácia de manipulação, conforme a Lei nº 14.133/2021, visa assegurar a precisão, segurança e conformidade do sistema com as necessidades específicas do setor. A farmácia de manipulação lida com dados sensíveis e processos críticos, exigindo que o sistema atenda aos mais altos padrões de segurança da informação e desempenho. A prova de conceito permite validar a solução em ambiente



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

controlado antes da implementação definitiva, garantindo sua eficácia. Além disso, os requisitos técnicos garantem que o sistema esteja em conformidade com as regulamentações da ANVISA e da LGPD. A exigência dessas condições visa mitigar riscos de falhas e não conformidades, assegurando que o sistema seja robusto, eficiente e inovador, promovendo melhorias contínuas nos processos administrativos e operacionais da farmácia. Dessa forma, busca-se a contratação de uma solução tecnológica eficaz e segura, alinhada com a legislação vigente e as necessidades do setor.

### 4.1.2.20 Itens a serem avaliados:

Os itens elencados no item 4.1 serão avaliados utilizando-se o critério atende ou não atende conforme tabela constante no ANEXO I.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

### 5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

### 5.3 Da Proposta

5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais

5.3.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

### 5.4 Das Garantias

#### 5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

#### 5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os serviços a serem adquiridos são de natureza comum.

#### 5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto;

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 6.1 Condições de Execução

6.1.1 Os serviços, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverão ser iniciados no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da OS (Ordem de Serviço), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração.

6.1.2 O serviço de implantação e cessão de uso deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados do início da execução do objeto.

6.1.3 Após a implantação e cessão de uso deverá ser iniciado o treinamento presencial, em até 5 (cinco) dias úteis. O treinamento deverá compreender todos os requisitos solicitados, respeitados os níveis de usuário (permissões de acesso).

6.1.4 O serviço de fornecimento e manutenção mensal somente será iniciado após o treinamento dos profissionais que irão utilizar o sistema. Sendo o sistema disponibilizado para uso da Farmácia de Manipulação ininterruptamente, durante a vigência do contrato.

### 6.2 Local e horário da entrega dos serviços

6.2.1 Todos os serviços serão executados no seguinte endereço: Farmácia de Manipulação Fitosaúde de Marília, Rua Benedito Alves Delfino nº 205, Distrito Industrial.

6.2.2 Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupto, de forma contínua por 24 horas/dia, exceto quando necessário para atualizações.

6.2.2.1 Caso seja necessária a interrupção para manutenção e atualização, deverá ocorrer em horário oposto ao de trabalho da Fitosaude, após as 17 horas ou em feriados, sábado e domingo.

6.2.2.2 Na necessidade de serviços *in loco*, deverá agendar previamente com a responsável pela Fitosaude.

6.2.3 Durante a vigência do contrato, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

6.2.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.2.6 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.3 Do recebimento

6.3.1 Os serviços de conversão, implantação e treinamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da finalização do treinamento dos usuários, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 O serviço de fornecimento será recebido provisoriamente de forma sumária, no início de cada mês subsequente à prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, à nota fiscal será apresentada



## **Prefeitura Municipal de Marília**

### **Estado de São Paulo**

no ato da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

- 6.3.3** Serão rejeitados no recebimento os serviços executados com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.3.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.3.5** Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 6.3.6** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3.7** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.3.8** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.3.9** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **6.4 É dever da CONTRATADA**

- 6.4.1** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a execução dos serviços aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.4.2** Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.4.3** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.4.4** Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores dos serviços.
- 6.4.5** Garantir a disponibilidade, o funcionamento e a sustentação da solução tecnológica objeto deste termo de referência, incluindo a aplicação web, suas bases de dados e os serviços de infraestrutura em nuvem sob sua responsabilidade, abrangendo, no mínimo, mecanismos de monitoramento, backup e restauração, segurança da informação e aferição dos níveis de serviço, observado o modelo de arquitetura definido no Termo de Referência.
- 6.4.6** Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a impedir o acesso, divulgação ou uso não autorizado, por ação ou omissão.
- 6.4.7** Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), atuando como operadora de dados pessoais, enquanto a CONTRATANTE figura como controladora, comprometendo-se



## **Prefeitura Municipal de Marília**

### **Estado de São Paulo**

a tratar os dados pessoais exclusivamente conforme as instruções documentadas da CONTRATANTE; adotar medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas; comunicar à CONTRATANTE, em até 48 horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares; cooperar com a CONTRATANTE no atendimento às solicitações da ANPD e dos titulares.

**6.4.8** Abster-se de divulgar informações relativas à prestação dos serviços ou ao nome da CONTRATANTE, salvo mediante autorização prévia e expressa.

**6.4.9** Assegurar que todas as informações armazenadas, processadas ou trafegadas na execução do contrato sejam tratadas com reserva, observadas as normas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

**6.4.10** Reconhecer que todos os dados, informações e bases de dados produzidos ou armazenados no âmbito da execução contratual são de propriedade exclusiva da Secretaria da Saúde, devendo, ao término do contrato ou mediante solicitação da CONTRATANTE disponibilizá-los em formato interoperável e documentado; garantir a integridade e a completude das informações; eliminar de forma segura eventuais cópias remanescentes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

**6.4.11** Fica a CONTRATADA expressamente proibida de utilizar os dados coletados durante o contrato para analytics próprios, treinamento de modelos (inclusive os de IA), estatísticas comerciais, compartilhamento, mesmo que anonimizado, sem autorização formal da Secretaria da Saúde.

**6.4.12** A CONTRATADA deverá garantir que o armazenamento primário e os mecanismos regulares de backup dos dados e informações tratados no âmbito da execução do contrato ocorram exclusivamente em território nacional, em infraestrutura localizada no Brasil, observado o modelo de arquitetura definido no Termo de Referência.

**6.4.13** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer solicitação, requisição ou tentativa de acesso aos dados por autoridade estrangeira, inclusive por via judicial ou administrativa, abstendo-se de fornecer tais dados sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de obrigação legal decorrentes de tratado internacional regularmente incorporado ao ordenamento jurídico brasileiro.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1 Da assinatura do contrato**

**7.1.1** A empresa vencedora será convocada pela Divisão de Contratos do Município, para assinar o instrumento contratual.

**7.1.2** A Administração encaminhará o Instrumento Contratual, por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**7.1.2.1** A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>;

**7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**7.1.4** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas,



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, consoante o disposto no artigo 90, da Lei Federal n.º 14.133/21.

**7.1.5** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

**7.1.6** No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP- <https://www.tce.sp.gov.br/cadtecesp/>).

#### **7.2 Da vigência e prorrogação do contrato**

**7.2.1** O contrato terá prazo de vigência inicial de 12 meses, contados da assinatura do contrato.

**7.2.2** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/21.

#### **7.3 Do reajuste do contrato**

**7.3.1** Os preços inicialmente contratados somente poderão sofrer reajuste após 12 (doze) meses, contados da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21, para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

**7.3.2** O requerimento deverá ser protocolado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor do Contrato.

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

**7.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

**7.3.6** 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.

**7.3.7** 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.

**7.3.8** O reajuste **poderá ser realizado por apostilamento** ao processo que originou o contrato, dispensada a formalização de termo Aditivo, conforme Artigo 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

#### **7.4 Da extinção do contrato**

**7.4.1** A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério do CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

**7.4.2** Constituem motivos para a extinção do contrato, aqueles elencados na Lei Federal n.º 14.133/21, e deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas situações previstas no artigo 137 da referida Lei.

#### **7.5 Da fiscalização do contrato**

**7.5.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

**Fiscal do Contrato:** Danielle Zanetti Caroni, Farmacêutica – CPF: 276.872.168-90.

**Fiscal Substituto do Contrato:** Thaís de Souza Fazzenaro, Técnica em Química – CPF: 321.708.868-93.

**7.5.2** O Fiscal de Contratos possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.5.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.5.2.2** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

**7.5.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.5.2.4** Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**7.5.2.5** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**7.5.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

**7.5.2.7** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

**7.5.2.8** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**7.5.2.9** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**7.5.2.10** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**7.5.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**7.5.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**7.5.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

#### **7.6 Gestor do contrato**

**7.6.1** Fica indicado o Gestor do contrato, conforme segue abaixo:



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**Gestor do Contrato:** Luciana Isa Rodrigueiro Correa, CPF 251.000.348-82, Supervisora da Assistência Farmacêutica ou por seu substituto.

**7.6.2** O Gestor do Contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

**7.6.2.1** Controlar a vigência do contrato;

**7.6.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**7.6.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.6.2.4** Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.6.2.5** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**7.6.2.6** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.6.2.7** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**7.6.2.8** Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**7.6.2.9** Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.

**7.6.2.10** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

**7.6.2.11** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

**7.6.2.12** Outras atividades compatíveis com a função.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Critérios de medição

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a execução atende ao que foi requisitado. Para a presente execução, os critérios de medição serão aferidos por serviço para o serviço de implantação (inclusos conversão e treinamento), após a execução, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

**8.1.2** Para o serviço de fornecimento, os critérios de medição serão aferidos mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês, subsequente ao mês da prestação, pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### 8.2 Da Liquidação

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

**8.2.1.1** o prazo de validade;

**8.2.1.2** a data da emissão;

**8.2.1.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.2.1.4** o valor a pagar; e



## **Prefeitura Municipal de Marília**

### **Estado de São Paulo**

**8.2.1.5** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**8.2.3** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **8.3 Prazo de pagamento**

**8.3.1** O pagamento referente à implantação e treinamento dos usuários que irão operar o software será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os serviços empenhados, mediante a comprovação da execução conforme as especificações contratadas e verificação da prestação dos serviços, garantindo que todas as obrigações contratuais foram cumpridas no período correspondente.

**8.3.2** O pagamento referente à prestação mensal, manutenção e suporte será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação, tendo sido efetuado o recebimento definitivo.

**8.3.3** Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

#### **8.4 Forma de pagamento**

**8.4.1** A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

**8.4.2** Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site ([www.marília.1doc.com.br/atendimento](http://www.marília.1doc.com.br/atendimento))..

### **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **9.2 Participação de empresas em Consórcio**

**9.2.1** Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**9.2.2** Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são



## Prefeitura Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente contratação, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

#### 9.3 Exigências de Habilitação

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

##### 9.3.1 Habilitação Jurídica

- 9.3.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.2 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.3.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.3.1.7 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.
- 9.3.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.3.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



## Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.2.7** 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;

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1** O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

**10.2** O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.3** O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**11.2** A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

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

### 12. RESPONSÁVEL

**FERNANDO CELSO SILVA DONALONSO**  
Farmacêutico – Compras / Fase Preparatória



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

#### POC – PROVA DE CONCEITO

##### Item 10 do TERMO DE REFERÊNCIA

Demonstração prática de todos os itens obrigatórios, correspondentes a 60% (sessenta por cento) do total de funcionalidades.

| Item | Requisitos                                                                                    | Validação |            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|      |                                                                                               | Atende    | Não Atende |
| a.1  | Permite cadastro ilimitado de usuários no sistema.                                            |           |            |
| a.2  | Permite criação de diferentes níveis de acesso conforme as funções dos usuários.              |           |            |
| a.3  | Permite definir permissões específicas por nível de acesso para funcionalidades do sistema.   |           |            |
| a.4  | Permite criação de novos níveis de acesso para diferentes setores da organização.             |           |            |
| a.5  | Permite controle sobre visualização e alteração de informações conforme o perfil do usuário.  |           |            |
| b.1  | Disponibiliza tela de consulta de logs do sistema.                                            |           |            |
| b.2  | Permite acesso à consulta de logs exclusivamente por administrador.                           |           |            |
| b.3  | Registra histórico de ações realizadas no sistema (alterações de dados e acessos).            |           |            |
| b.4  | Permite rastreabilidade das atividades para fins de auditoria.                                |           |            |
| b.5  | Permite identificação de possíveis falhas ou acessos indevidos.                               |           |            |
| c.1  | Permite consulta dinâmica às tabelas do sistema.                                              |           |            |
| c.2  | Permite navegação sem perda das informações exibidas na tela corrente.                        |           |            |
| c.3  | Permite recuperação automática de dados para preenchimento de campos.                         |           |            |
| c.4  | Reduz necessidade de inserção manual de dados em cadastros.                                   |           |            |
| d.1  | Sistema disponível em arquitetura 100% web.                                                   |           |            |
| d.2  | Acesso ao sistema realizado exclusivamente pela internet sem necessidade de instalação local. |           |            |
| d.3  | Compatibilidade com versões recentes do navegador Google Chrome.                              |           |            |
| d.4  | Compatibilidade com versões recentes do navegador Mozilla Firefox.                            |           |            |
| d.5  | Permite interação com aplicativos gráficos ou emulados diretamente no navegador.              |           |            |
| e.1  | Permite agendamento automático de backups.                                                    |           |            |
| e.2  | Realiza armazenamento seguro e periódico dos dados.                                           |           |            |



## Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

|     |                                                                                                                |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| e.3 | Compatível com backups realizados diretamente no banco de dados.                                               |  |  |
| e.4 | Compatível com ferramentas de backup de terceiros.                                                             |  |  |
| f.1 | Disponibiliza módulo de chat integrado ao sistema.                                                             |  |  |
| f.2 | Permite comunicação em tempo real com equipe de suporte técnico.                                               |  |  |
| f.3 | Possibilita abertura de atendimento para resolução de dúvidas e problemas operacionais.                        |  |  |
| g.1 | Permite controle de entrada de matéria-prima nos laboratórios.                                                 |  |  |
| g.2 | Permite controle de saída de matéria-prima utilizada na produção.                                              |  |  |
| g.3 | Permite gerenciamento da produção de materiais manipulados.                                                    |  |  |
| g.4 | Permite gerenciamento da distribuição dos materiais produzidos.                                                |  |  |
| g.5 | Permite parametrização de fórmulas para cálculo automático de insumos.                                         |  |  |
| h.1 | Permite integração com o sistema e-SUS.                                                                        |  |  |
| h.2 | Permite integração com o sistema CADSUS WEB.                                                                   |  |  |
| h.3 | Permite importação de dados de sistemas externos.                                                              |  |  |
| h.4 | Interface de importação amigável e intuitiva para o usuário.                                                   |  |  |
| i.1 | Permite cadastro de fórmulas de medicamentos.                                                                  |  |  |
| i.2 | Permite registro detalhado de componentes das fórmulas.                                                        |  |  |
| i.3 | Permite definição de quantidades necessárias de cada componente.                                               |  |  |
| i.4 | Permite consulta e atualização das fórmulas cadastradas.                                                       |  |  |
| j.1 | Permite registro e confirmação da produção realizada.                                                          |  |  |
| j.2 | Permite registro de perdas ocorridas durante o processo produtivo.                                             |  |  |
| j.3 | Calcula automaticamente o custo unitário da produção.                                                          |  |  |
| j.4 | Apresenta visão detalhada dos custos de produção.                                                              |  |  |
| k.1 | Disponibiliza relatórios sintéticos.                                                                           |  |  |
| k.2 | Disponibiliza relatórios analíticos.                                                                           |  |  |
| k.3 | Disponibiliza relatórios estatísticos.                                                                         |  |  |
| k.4 | Permite visualização inicial dos relatórios em tela.                                                           |  |  |
| k.5 | Permite exportação de relatórios para PDF.                                                                     |  |  |
| k.6 | Permite exportação de relatórios para Excel.                                                                   |  |  |
| k.7 | Permite exportação de relatórios para Word.                                                                    |  |  |
| k.8 | Permite impressão direta dos relatórios.                                                                       |  |  |
| k.9 | Apresenta totalizações por item e totais gerais nos relatórios.                                                |  |  |
| l.1 | Disponibiliza dashboard visual para gestores.                                                                  |  |  |
| l.2 | Apresenta informações gerenciais em tempo real.                                                                |  |  |
| l.3 | Permite personalização do painel de controle.                                                                  |  |  |
| l.4 | Apresenta indicadores de desempenho (KPIs).                                                                    |  |  |
| m.1 | Apresenta quantidade de pacientes atendidos pela farmácia.                                                     |  |  |
| m.2 | Apresenta dados da população cadastrada (sexo, crianças, idosos, hipertensos, diabéticos, obesos e gestantes). |  |  |



## Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

|     |                                                                                                                           |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| m.3 | Permite acompanhamento de pedidos por especialidade.                                                                      |  |  |
| m.4 | Apresenta gráficos de entrada e saída de medicamentos dispensados.                                                        |  |  |
| n.1 | Permite registro de entrada de estoque por nota fiscal.                                                                   |  |  |
| n.2 | Permite registro de saída de materiais por produção.                                                                      |  |  |
| n.3 | Permite registro de perdas e correções de estoque.                                                                        |  |  |
| n.4 | Atualiza automaticamente o estoque de matéria-prima.                                                                      |  |  |
| n.5 | Atualiza automaticamente a quantidade de produto final após produção.                                                     |  |  |
| o.1 | Permite produção de medicamentos com cálculo automático de componentes.                                                   |  |  |
| o.2 | Permite aplicação de fator de correção no cálculo de insumos.                                                             |  |  |
| o.3 | Realiza baixa automática dos insumos utilizados.                                                                          |  |  |
| o.4 | Atualiza automaticamente o estoque do produto final produzido.                                                            |  |  |
| p.1 | O sistema atende aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).                            |  |  |
| q.1 | Disponibiliza suporte técnico presencial quando o suporte remoto for ineficaz.                                            |  |  |
| q.2 | Suporte presencial realizado sem ônus para a prefeitura.                                                                  |  |  |
| q.3 | Atendimento presencial realizado em até 24 horas após abertura do chamado, salvo acordo prévio.                           |  |  |
| r.1 | Realiza treinamentos presenciais nas dependências da Fitosaude.                                                           |  |  |
| r.2 | Treinamentos realizados sem ônus para a prefeitura.                                                                       |  |  |
| r.3 | Custos de treinamento incluídos no processo de implantação.                                                               |  |  |
| r.4 | Possibilidade de suporte remoto para esclarecimento de dúvidas (Teamviewer, Anydesk, WhatsApp, videoconferência ou chat). |  |  |