



Governo Municipal de  
**CHORÓ**  
O TRABALHO NÃO PODE PARAR!



	<b>Estado do Ceará Município de Choró Prefeitura Municipal de Choró</b>	
UNIDADE GESTORA:		
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>		
<b>EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2026-PE</b>		
OBJETO:		
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CONTÍNUA E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP), CONTEMPLANDO A IMPLEMENTAÇÃO, INTEGRAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÕES INFORMATIZADAS DESTINADAS AO APOIO À GESTÃO E À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS, SISTEMA DE DISPARO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS DE TEXTO AOS USUÁRIOS, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE INDICADORES ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, BEM COMO FERRAMENTA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO INTEGRADA À OUVIDORIA, A SEREM UTILIZADOS DE FORMA PADRONIZADA E INTEGRADA NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E NO HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
<b>VALOR ESTIMADO:</b>	R\$ 1.754.698,64 (um milhão setecentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavo)	
<b>REGISTRO DE PREÇOS:</b>  ( ) SIM    (X) NÃO	<b>ITENS/LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP:</b>  ( ) SIM    (X) NÃO	<b>ITENS/LOTES COM DISPUTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO:</b>  (X) SIM    ( ) NÃO
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO</b>	
<b>DATA DE ABERTURA: 08/05/2026</b>	<b>HORÁRIO DE ABERTURA: 09:00 HORAS</b>	
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:</b> <a href="https://licitacoes-e2.bb.com.br/">https://licitacoes-e2.bb.com.br/</a>		
<b>PARA MAIORES INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS, ACESSAR OS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS A SEGUIR:</b>  PORTAL PNCP: <a href="https://www.gov.br/pncp/pt-br">https://www.gov.br/pncp/pt-br</a> PORTAL TCE: <a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/</a> E-MAIL: <a href="mailto:licitacaochoro2025@gmail.com">licitacaochoro2025@gmail.com</a>		



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2026-PE

Torna-se público que a **Prefeitura Municipal de Choró - CE** por meio do **Setor de Licitações e Contratos**, sediada na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Centro. inscrita no CNPJ: 63.386.627/0001-42, e no CGF: 06.920.507-8 realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data do início do cadastramento: **23 de Abril de 2026**.

Data de abertura: **08 de Maio de 2026**.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CONTÍNUA E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP), CONTEMPLANDO A IMPLEMENTAÇÃO, INTEGRAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÕES INFORMATIZADAS DESTINADAS AO APOIO À GESTÃO E À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS, SISTEMA DE DISPARO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS DE TEXTO AOS USUÁRIOS, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE INDICADORES ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, BEM COMO FERRAMENTA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO INTEGRADA À OUVIDORIA, A SEREM UTILIZADOS DE FORMA PADRONIZADA E INTEGRADA NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E NO HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **Lote/item**, formado por um item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em caso for de seu interesse, devendo oferecer proposta para o item que os compõem.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições de segurança em todas as etapas do certame.

2.2. Para informações adicionais correspondentes a esta licitação e demais comunicação com os fornecedores será realizada por meio do endereço eletrônico: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. 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.

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

2.6. Para o **LOTE/ITEM indicado no Termo de Referência**, a Participação é AMPLA.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor



rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.8. Não poderão disputar esta licitação:**

- 2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.8.2. 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;
  - 2.8.3. 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;
  - 2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.8.5. 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;
  - 2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.8.7. 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;
  - 2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
  - 2.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 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.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2.2.8.2 e 2.8.3 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.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.8.2.2.8.2 e 2.8.3 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.
- 2.13. 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.
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. 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 7.1.1 e 7.12.1 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 n.º 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 3.4 ou 3.6 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;
- 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 3.11 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 Global do Lote/item;

4.1.2. Marca quando for o caso;

4.1.3. Fabricante quando for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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 e ferramentas necessários para a execução de serviços de qualidade e adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. 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 4.8.

#### **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.

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

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



- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. 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.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado **VALOR GLOBAL POR LOTE/ITEM**.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. 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 **R\$ 500,00(QUINHENTOS REAIS)**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final 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.
- 5.13. 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.

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. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral nos termos do inciso V, art. 78, da Lei nº 14.133/2021;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ); e



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ( <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep> ).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

#### **6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.**

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6.1 e 3.6 deste edital.

6.6. 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.

#### **6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. 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;

6.9.2. 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;

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



6.11.1. 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.

6.12. 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;

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

6.12.2. 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.

6.13. 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.

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

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

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

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

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

## **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.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.

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.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor público.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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



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

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado e-mail oficial da unidade gestora, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio de verificação de documentos enviados pelo licitante.

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 na plataforma 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.

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

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. 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.

7.13. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.15. 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.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. 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.



7.19. 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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 8.3.3. 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.
- 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 junto ao setor de licitações, no endereço que consta no rodapé deste documento.

## **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 manter 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 15 (quinze) 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 0,5% a 15% 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 15% a 30% 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.
- 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: Plataforma de disputa em campo específico.

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 FINAIS

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 <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>

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** – Minuta de Carta Proposta

Choró-CE, 23 de Abril de 2026.

**JAMILLE MARIA PAZ MOURA**

Secretária de Saúde



## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da seguinte licitação versa sobre: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CONTÍNUA E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP), CONTEMPLANDO A IMPLEMENTAÇÃO, INTEGRAÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÕES INFORMATIZADAS DESTINADAS AO APOIO À GESTÃO E À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS FUNCIONALIDADES, PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS, SISTEMA DE DISPARO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS DE TEXTO AOS USUÁRIOS, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE INDICADORES ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, BEM COMO FERRAMENTA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO INTEGRADA À OUVIDORIA, A SEREM UTILIZADOS DE FORMA PADRONIZADA E INTEGRADA NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E NO HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE., nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

LOTE 1			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviço de implantação de sistema informatizado em unidades de saúde. Conforme descrição técnica.	Serviço	7
2	Instalação de infraestrutura de rede em unidades de saúde, com disponibilização de ativos de rede compatíveis ao uso do prontuário eletrônico. Conforme descrição técnica.	Serviço	7
3	Serviço de suporte, acompanhamento do uso da ferramenta informatizada, monitoramento de indicadores assistenciais e manutenção de software. (Dimensionamento: 7 equipes x 12 meses)	Serviço Mensal	84
4	Sistema de Painel de Gestão parametrizável. Conforme especificação técnica. (Dimensionamento: 7 equipes x 12 meses)	Serviço Mensal	84
5	Sistema de painel de chamada integrado ao prontuário eletrônico, com infraestrutura adequada. (Dimensionamento: 8 unidades x 12 meses).	Serviço Mensal	96
6	Sistema de envio de mensagens integrado ao prontuário eletrônico. (Dimensionamento: 8 unidades x 12 meses).	Serviço Mensal	96
7	Sistema de pesquisa de satisfação e ouvidoria digital para unidades de saúde. (Dimensionamento: 8 unidades x 12 meses).	Serviço Mensal	96
8	Sistema de Regulação de exames e encaminhamentos. Conforme especificação técnica. (Dimensionamento: 8 unidades x 12 meses)	Serviço Mensal	96
9	Sistema de Gestão de exames laboratoriais. Conforme especificação técnica.	Serviço Mensal	12
10	Sistema de Gestão de Transporte Sanitário com rastreamento e aplicativo para motorista. Conforme especificação técnica.	Serviço Mensal	12
11	Sistema de Gestão Hospitalar. Conforme especificação técnica.	Serviço Mensal	12
12	Locação e suporte de dispositivos portáteis para uso dos Agentes Comunitários de Saúde. Conforme especificação técnica. (Dimensionamento: 43 tablets x 12 meses)	Serviço	516
13	Locação e suporte de equipamentos de informática para estação de atendimento padrão nas unidades de saúde. Conforme especificação Técnica. (Dimensionamento: 5 x 8 equipes x 12 meses)	Serviço	480



14	Locação e suporte de equipamentos para impressão com franquia de 1.500 impressões por equipamento nas unidades de saúde. Conforme especificação técnica. (Dimensionamento: 3 impressoras x 8 equipes x 12 meses).	Serviço	288
15	Locação de servidores de informática com nobreak para unidades de saúde. Conforme especificação técnica. (Dimensionamento: 2 servidores x 12 meses)	Serviço	24
16	Software de ponto com biometria facial. Conforme especificação técnica	Serviço	12
<b>LOTE 2</b>			
1	Serviço de manutenção, suporte com reposição total de peças em equipamentos de TI pertencentes a Secretaria de Saúde de Choró.	Serviço Mensal	12

### JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

Os quantitativos são estimados com base nas unidades de saúde existentes conforme tabela abaixo.

CNES	NOME UNIDADE
2498847	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DE CHORO
2565080	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DE MARAVILHA
2565072	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA DE MONTE CASTELO
2565099	UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA MIGUEL FREDERICO DE AGUIAR
2565064	UNIDADE DE SAUDE DE BARBADA
7079109	UNIDADE DE SAUDE DE SAO JOSE
2328070	HOSPITAL E MATERNIDADE Pe. JOSÉ BEZERRA FILHO

**OBS: Os quantitativos dos itens são correspondentes ao número de unidades contempladas com a prestação do serviço a ser contratado adicionado de quantitativo de reserva técnica para contratação prevendo a futura ampliação do número de unidades de saúdes**

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

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

**I - N° do item no PCA: 7.8**

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

2.3 A Secretaria de Saúde do município de CHORÓ/CE necessita implementar um projeto que assegure a implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de registro e controle dos atendimentos prestados pelas secretarias ao público.

2.3.1. Para que a Secretaria de Saúde do município de CHORÓ adquira esse grupo de itens, fundamentado na Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), algumas soluções podem ser adotadas:

**Planejamento Estratégico:** Realizar um levantamento detalhado das necessidades e de quantas prédios públicos estão com espaços aptos a receberem esses materiais/serviços. Isso permitirá que a aquisição seja planejada e dimensionada corretamente, evitando desperdícios e garantindo que todos usufruam dos materiais/serviços que sejam adquiridos.

2.3.2. **Processo Licitatório:** Realizar um processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico, que é mais ágil e eficiente, especialmente para aquisições comuns. A modalidade de registro de preços também pode ser considerada, permitindo contratações futuras conforme a necessidade.

**A solução proposta aqui é:** a contratação de serviços de implantação e manutenção de sistema com implementação e suporte de soluções informatizadas integradas de apoio à gestão, painel de chamadas, solução de disparo de mensagens de texto aos usuários e pesquisa de satisfação com ouvidoria para as unidades básicas de saúde e unidades ambulatoriais de responsabilidade da secretaria de saúde do município de Choró. A propositura abrange a implementação dos fornecimentos findando em serviços subsidiários para as demandas das Secretaria de Saúde do município de Choró incluindo treinamento para os servidores, manutenção regular do sistema e assistência técnica contínua durante todo o período de vigência contratual, visando atender as necessidades do município de Choró.

**Critérios de Sustentabilidade:** Incluir no edital critérios de sustentabilidade, como a preferência por materiais que causem menor impacto ambiental ou sejam produzidos de forma sustentável, em conformidade com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, que incentiva práticas sustentáveis nas contratações públicas.

**Gestão e Controle:** Implementar sistemas de gestão e controle do uso dos materiais/serviços adquiridos, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e para os fins previstos.

**Transparência e Publicidade:** Divulgar amplamente o processo licitatório e os resultados dos fornecimentos para garantir a transparência e a confiança da população no processo.

2.3.3. **Identificação de Atas de Registro de Preços Existentes para adesão:** Verificar a existência de atas de registro de preços já estabelecidas por outros entes públicos que contemplem materiais/serviços e que sejam vantajosas para o município.

**Solicitação de Adesão:** Formalizar a adesão a essas atas, garantindo que os itens sejam compatíveis com as necessidades locais, nas quantidades que atendam as demandas das secretarias solicitantes e respeitando as condições do processo licitatório original.

**Análise de Vantajosidade:** Avaliar se a adesão a essas atas é economicamente vantajosa, considerando aspectos como quantidade, preço, prazo de entrega e qualidade dos materiais/serviços.

**Gestão de Contratos:** Após a adesão, gerenciar o contrato de forma eficiente, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais/serviços necessários para implementar o projeto.

**Planejamento de Compras:** Planejar as contratações de forma a otimizar os recursos disponíveis e atender às necessidades de forma contínua e eficiente.

**Critérios Ambientais e Sustentáveis:** Certificar-se de que os materiais/serviços adquiridos por meio da ata atendem a critérios de sustentabilidade e minimização de impactos ambientais, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

**Algumas desvantagens:**

**Complexidade Logística:** Gerenciar múltiplas atas para compor todos os itens necessários, pode complicar a logística de aquisição/fornecimento, recebimento e distribuição dos itens. Isso pode resultar em atrasos, problemas de coordenação e dificuldades no controle de execução dos serviços.

**Incompatibilidade de Prazos:** Cada ata pode ter prazos de entrega, execução e validade diferentes, o que pode gerar descompasso na entrega dos itens, prestação dos serviços, atrasando o início ou a execução do projeto demandado.

**Diversidade de Fornecedores:** A adesão pode ensejar a várias atas para poder formar o todo da demanda completa e pode envolver múltiplos fornecedores, o que pode dificultar a padronização dos

produtos/serviços. Diferenças de qualidade, suporte técnico e pós-venda entre fornecedores podem impactar a eficácia do projeto.

**Dificuldade de Gestão de Contratos:** Gerenciar vários contratos provenientes de diferentes atas pode ser complexo e demandar mais tempo e recursos administrativos. Isso inclui a necessidade de monitorar o cumprimento de obrigações contratuais de múltiplos fornecedores.

**Custo Total Elevado:** Aderir a várias atas pode não garantir as melhores condições financeiras, pois os preços e condições de uma ata podem ser mais vantajosos que os de outra. Isso pode resultar em um custo total mais elevado para o completo atendimento da necessidade.

**Risco de Fragmentação:** O uso de várias atas pode levar à fragmentação do processo de fornecimentos, onde os itens/serviços contratados de diferentes fornecedores podem não funcionarem bem juntos ou não atenderem totalmente às necessidades do projeto quando combinados.

**2.3.4. Inexigibilidade de licitação:** A implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, por **inexigibilidade de licitação** apresenta vantagens e desvantagens que devem ser analisadas cuidadosamente para garantir que o processo atenda às necessidades da Administração e esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

#### **Vantagens da Inexigibilidade**

**Fornecimento Exclusivo:** A inexigibilidade permite a contratação direta de fornecedores exclusivos, especialmente em casos em que apenas uma empresa detém os direitos autorais ou tem a capacidade de produzir os materiais e executar os serviços, com as especificações desejadas. Isso assegura que os materiais/serviços sejam únicos e adequados às diretrizes, o que não é o caso, visto a gama de fornecedores do seguimento.

**Rapidez no Processo:** Como não há necessidade de realizar um processo licitatório competitivo, a contratação poderia ser feita em menor tempo, permitindo que os materiais/serviços sejam disponibilizados rapidamente e atendam às demandas urgentes das secretarias.

**Adequação às Especificidades:** Com a inexigibilidade, seria possível adquirir materiais/serviços que se alinham precisamente às necessidades e às especificações técnicas exigidas, sem o risco de receber propostas inadequadas ou genéricas.

#### **Desvantagens da Inexigibilidade**

**Limitação na Competitividade:** A ausência de concorrência pode resultar em custos mais elevados, uma vez que não há disputa de preços entre fornecedores. Isso pode impactar a eficiência do gasto público, caso o fornecedor pratique preços excessivos.

**Risco de Escolha Inadequada:** A contratação direta pode gerar questionamentos sobre a escolha do fornecedor, especialmente se não houver clareza ou comprovação robusta da exclusividade do material/serviço. Isso pode levar a auditorias ou contestação por órgãos de controle.

**Dependência de um Único Fornecedor:** A inexigibilidade pode levar à dependência de um único fornecedor, o que pode ser problemático em caso de atrasos na entrega e execução, problemas com a qualidade dos materiais ou dificuldade em renegociações.

**Percepção de Falta de Transparência:** Embora seja um procedimento legal, a inexigibilidade pode ser percebida pela população e órgãos de controle como uma prática menos transparente, especialmente se a justificativa não for amplamente divulgada e fundamentada.

**Menor Flexibilidade para Atualizações:** Dependendo do fornecedor contratado, pode haver limitações para ajustes ou adaptações dos materiais e serviços às necessidades específicas do município, já que o processo de contratação direta pode não prever negociações robustas.

A escolha da **inexigibilidade de licitação** deve ser fundamentada com critérios técnicos e claros, amparados por pareceres que comprovem a exclusividade do fornecedor e a adequação dos materiais e serviços às necessidades das secretarias. Para mitigar as desvantagens, é essencial realizar uma ampla pesquisa de mercado, estabelecer parâmetros de qualidade bem definidos e manter transparência em todas as etapas do processo.

Quando bem conduzida, a inexigibilidade pode ser uma solução eficiente e eficaz para atender às demandas específicas. Contudo, sua aplicação deve ser criteriosa, evitando riscos de sobrepreço, questionamentos legais ou comprometimento da confiança pública.

2.4. Os fornecimentos em tela são funcionais para atender as demandas do requerente com maior eficiência/qualidade, além da possibilidade de ampliar a oferta.

2.4.1. A solução para a implantação e licenciamento de sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas para o controle de frequência, documentos e comunicação dos servidores, deve ser estruturada de forma a garantir o cumprimento dos objetivos administrativos, promovendo uma experiência enriquecedora e alinhada às demandas. Essa solução deve contemplar diversos aspectos essenciais que assegurem a qualidade dos materiais e serviços, a eficiência do processo e a satisfação plena das necessidades das secretarias.

2.4.2. Com a adoção de uma abordagem integrada e criteriosa, os fornecimentos pretendidos não apenas elevarão o nível de gestão dos servidores, mas também fortalece o compromisso da Administração Pública com uma prestação de serviços a população de qualidade, inclusiva e alinhada às necessidades da comunidade.

2.5. Diante das opções vislumbradas, a melhor solução proposta para a contratação de serviços de implantação e manutenção de sistema com suporte de soluções informatizadas integradas de apoio à gestão, painel de chamadas, solução de disparo de mensagens de texto aos usuários e pesquisa de satisfação com ouvidoria para as unidades básicas de saúde e unidades ambulatoriais de responsabilidade da Secretaria de Saúde do município de Choró parece ser através de **processo licitatório por pregão na forma eletrônico**.

Considerando que a demanda em tela é composta de itens comuns que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto na Lei Federal 14133/2021 será perfeitamente possível a contratação mediante realização de **Pregão (eletrônico)**, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras, sendo também livremente permitido aos interessados participarem do certame.

2.6. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo se mostra mais vantajoso por **menor preço por LOTE**, que justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores para vários itens de um mesmo LOTE, pode ocasionar descontinuidade do fornecimentos, onde foram divididos por natureza, para não implicar em descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo igualitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento dos produtos/serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

2.7. A aquisição por itens pode apresentar várias desvantagens, incluindo:

**Incompatibilidade entre Itens:** Quando os itens são adquiridos separadamente, há um risco de incompatibilidade entre os produtos e serviços, o que pode afetar a funcionalidade e a integração da contratação como um todo. Quando itens para formar um conjunto com funcionalidades intrínsecas são adquiridos separadamente, pode haver variações significativas na qualidade dos produtos e serviços fornecidos por diferentes empresas. Isso pode resultar em inconsistências nos lotes de fabricação, onde alguns materiais podem ser de qualidade inferior, comprometendo a gestão.

**Complexidade na Gestão de Contratos:** Licitar cada item individualmente pode resultar em múltiplos contratos com diferentes fornecedores, aumentando a complexidade administrativa. Isso exige mais tempo e recursos para gerenciar os contratos, monitorar entregas, execuções e garantir o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores.

**Aumento de Custos Administrativos:** A licitação por itens pode exigir mais tempo e esforço na fase de preparação, análise e adjudicação e homologação das propostas vencedoras. Cada item deve ser avaliado separadamente, o que pode prolongar o processo licitatório e aumentar os custos administrativos.

**Dificuldade na Coordenação de Entregas e execuções:** Com diferentes fornecedores responsáveis por itens distintos, pode ser difícil coordenar as entregas e execuções para garantir que todos os materiais e serviços ser estejam disponíveis ao mesmo tempo. A falta de sincronização pode atrasar o início ou a implementação do projeto.

**Risco de Dispersão do Foco:** Focar em itens individuais de uma pode levar à dispersão do foco, onde a visão geral do fornecimento agrupado em lote como um sistema integrado é perdida. Isso pode resultar em uma solução menos coesa e menos eficiente do que um lote adquirido como um pacote único.

**Menor Poder de Negociação:** Quando os itens são licitados separadamente, pode-se perder o poder de negociação que um grande contrato único poderia proporcionar. Fornecedores podem oferecer condições melhores para pacotes completos do que para itens individuais.

**Desafios na Garantia:** Com múltiplos fornecedores, a gestão de garantias pode se tornar complicada, especialmente se houver necessidade de substituição de itens ou correção dos serviços. Fornecedores podem responsabilizar outros pelos problemas, dificultando a resolução de questões técnicas.

2.7.1. “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si” – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU.

2.7.2. Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de CHORÓ é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS E COMUNICAÇÃO DO SERVIDOR, que é a solução mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

2.7.3. Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

2.7.4. Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

2.7.5. A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

2.7.6. Sob o prisma econômico, também, pertence destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

3.1.1. A definição dos requisitos da contratação é um passo fundamental para assegurar a seleção da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de CHORÓ, priorizando o equilíbrio entre qualidade, custo-benefício e sustentabilidade. Considerando a importância de fomentar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente, os requisitos desta contratação foram elaborados

com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, visando também atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho. Destacamos a importância de adotar padrões que favoreçam o uso eficiente dos recursos e a minimização dos impactos ambientais, sem comprometer a eficácia e a funcionalidade do que será contratado.

3.1.2. Considerando-se a sua classificação - materiais de construção, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- c) nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- k) a contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos, se for o caso.

3.1.3. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

**3.2. SUBCONTRATAÇÃO:** é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**3.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despenderá grandes vultos.

3.4. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal Nº 080, de 28 de março de 2023

3.5. Ao planejar a contratação, evitamos a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente detalhadas, que poderiam limitar a competição e a inovação por parte dos fornecedores. Procurou-se, assim, elaborar um documento que alinha as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de CHORÓ com as práticas de mercado e com um forte compromisso ambiental e social, garantindo que a contratação seja conduzida de modo a obter o melhor valor para a administração pública, ao mesmo tempo em que apoia o desenvolvimento sustentável.

3.5.1. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar todos os fornecimentos com todos os custos referentes ao deslocamento até o

local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade, conforme especificação.

3.5.2. Vale ressaltar, que as características atribuídas aos itens a serem adquiridos conforme acima, são facilmente encontrados no mercado, e atende os mais diferentes modelos (marcas).

3.5.3. Para verificação da adequação aos padrões de qualidade poderá se fazer necessário a apresentação de catálogo. A entrega do Catálogo ou fotos do produto disponibilizado pela Empresa poderá ser entregue juntamente com o orçamento da proposta ajustada, caso solicitado, e conter as informações minimamente detalhadas e com ilustrações mostrando os principais detalhes do produto disponibilizado.

3.5.4. A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

3.5.5. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos serviços licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

3.6. A licitação deverá ser realizada por meio do PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.

3.7. O tipo de julgamento deverá ser MENOR PREÇO POR ITEM.

3.8. Deverá ser adotado o modo de disputa ABERTO, para negociação/disputa de preços.

3.9. Não será admitida a subcontratação.

3.10. Não terá reserva de cotas exclusivas à participação exclusiva de ME/EPP, de que trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

3.10.1. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.10.2. A contratação com exclusividade de ME/EPP, via de regra, traz preços contratados mais altos. Isso significaria, no caso de haver cota reservada, que os convenientes que tivessem suas demandas apartadas e inseridas nos itens exclusivos para ME/EPP, teriam preços registrados para contratação, muito provavelmente, superiores aos dos itens em que a disputa for universalizada, o que colocaria em risco o próprio objetivo da licitação centralizada em questão, que é o de contribuir para a efetiva e mais célere execução dos convênios.

3.10.3 Essas razões caracterizam a inaplicabilidade da cota reservada com exclusividade para ME/EPP na licitação, uma vez que os itens licitados não são divisíveis se tornando inviável a sua aplicação.

### **3.11. Da Sustentabilidade:**

3.11.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**a.** A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;

**b.** Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

**c.** Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

**d.** Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

**e.** Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

**f.** Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

**g.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**h.** Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

### **3.12. Da Garantia do Bem:**

3.12.1. O prazo de garantia dos bens objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante, se for o caso, nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **3.13. Da Instalação:**

3.13.1. Ficará por conta da Contratada todos os custos com frete, assim como também, as despesas relacionadas à instalação do software e equipamentos junto aos locais indicados pela contratante.

## **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA**

Para o atendimento às condições necessárias à implantação e manutenção do PRONTUARIO ELETRONICO DO CIDADAO – PEC a empresa contratada deverá estar em conformidade com as especificações descritas nos itens deste Termo de Referência, devendo a solução atender por completo as características abaixo descritas.

#### **4.1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM UNIDADES DE SAÚDE**

4.1.1. Treinamento e uso da Solução deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e deverá contemplar todas as especificações e detalhes definidos neste documento;

4.1.2. A contratada deverá prestar serviço especializado de implantação de ferramenta informatizada disponibilizada pelo Ministério da Saúde para uso no âmbito da Atenção Primária a Saúde (e-SUS AB, CDS, e-SUS território, e-SUS Atividade Coletiva ou outro que venha a ser implantado pelo Ministério da Saúde no âmbito da Atenção Básica vinculado ao SISAB);

4.1.3. A Contratada deverá instalar e configurar os sistemas dirigidos a Atenção Primária à Saúde em servidores locais ou em *Cloud* de acordo com a necessidade do município;

4.1.4. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado adequado para utilização nas. unidades ambulatoriais e Hospitalares contemplando as seguintes características obrigatórias:

#### **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO AMBULATORIAL**

4.1.5. A Solução para gerenciamento das Unidades Ambulatoriais deverá permitir o cadastro de Unidades, clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;

4.1.6. O sistema deverá permitir o registro de atendimentos anteriores, para evitar a perda de produção em casos de eventuais problemas estruturais;

4.1.7. O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

4.1.8. Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas, de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

4.1.9. O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento ambulatorial (FAA), com todas as informações registradas, desde o acolhimento/triagem até a consulta.

### **Recepção**

- 4.1.10. O sistema deverá permitir agendamento de consultas e programação destas de acordo com a necessidade das unidades da CONTRATANTE;
- 4.1.11. O sistema deve permitir a impressão da lista de atendimento do dia de cada profissional;
- 4.1.12. Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta;
- 4.1.13. Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA);
- 4.1.14. Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade;
- 4.1.15. Para a devida confirmação da consulta, o sistema deverá dispor de tela para confirmação da presença do paciente na unidade ou cancelamento em casos de ausência do mesmo;
- 4.1.16. O sistema deverá controlar as escalas de cada profissional, permitindo o cadastro de atendimentos agendados, por demanda espontânea;
- 4.1.17. O sistema deverá permitir a inserção de pacientes na lista de atendimento por meio de demanda espontânea;
- 4.1.18. O sistema deve permitir encaminhar os pacientes para atendimentos específicos de procedimentos, farmácia e sala de vacina;

#### **Acolhimento/ Procedimento**

- 4.1.19. O sistema disponibilizará ferramenta de Triagem dos pacientes com possibilidade de registro de indicadores clínicos e dados antropométricos como: Temperatura (°C) peso, altura, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dl) capilar, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para motivo da consulta. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento.
- 4.1.20. Permitir a chamada do paciente pelo painel de chamadas;
- 4.1.21. Permitir registrar a classificação de risco no momento da triagem classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho) ou classificação similar;
- 4.1.22. Durante a triagem do paciente, indicar se o atendimento é prioritário, conforme a lei 10.048 de 2000, colocando os pacientes indicados no topo da fila de atendimento.
- 4.1.23. O sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes já triados para a consulta de profissionais de nível superior;
- 4.1.24. Uma vez finalizada a triagem, paciente entrará na fila de atendimento de Consulta para que o médico lance os dados baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 4.1.25. O sistema deverá disponibilizar telas para atendimentos voltados aos Programas Específicos do Ministérios da Saúde;
- 4.1.26. O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

#### **Consultas**

- 4.1.27. O sistema deverá ter tela contendo a lista de atendimento organizada automaticamente pela classificação de risco, prioridade e hora de chegada;
- 4.1.28. Permitir a chamada do paciente pelo painel de chamadas;
- 4.1.29. Deverá permitir visualização do histórico de atendimentos do paciente por unidade/profissional, permitindo a verificação dos dados registrados por outros profissionais durante o atendimento;
- 4.1.30. O sistema deverá permitir a utilização da Classificação internacional de Doenças (CID 10);
- 4.1.31. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulários customizados de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

4.1.32. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

4.1.33. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

- Especialidade Médica de interesse;
- Informação clínica que justifique o encaminhamento;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

4.1.34. Deverá ser disponibilizada tela de registro de transferência externa e interna com os seguintes campos:

- Informações clínicas do exame físico do paciente;
- Exames já realizados;
- Terapêutica já implementada;
- Pedido / justificativa da transferência;
- Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

4.1.35. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

4.1.36. Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;

4.1.37. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

4.1.38. Tela de receituário como os seguintes campos:

- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados, alimentando automaticamente posologia e concentração da droga;
- Informação da validade da receita;
- As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
- O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
- O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário. Deverá gerar automaticamente tipos de impresso distintos para cada tipo de medicamentos;
- As impressões de receitas deverão ser configuradas para tipo de folha A4 permitindo a impressão de duas páginas por folha.
- Modo de receituário livre, permitindo a edição do texto livre e permitindo salvar o modelo como favorito.

4.1.39. O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;

#### **Acompanhamento de Indicadores Assistenciais**

4.1.40. O sistema deve conter uma tela de acompanhamento de gestão interna e externa da unidade, contendo indicadores básicos de produção geral, qualidade e atividade profissional. Os dados gerados automaticamente durante os atendimentos deverão apresentar:

- Taxa de evasão (pacientes classificados e não atendidos)
- Atendimento por classificação de risco
- Quantidade de atendimento por turno



- Quantidade de atendimento por faixa etária
- Quantidade de atendimento por sexo
- Tempo médio de espera para acolhimento/classificação de risco
- Tempo de espera para atendimento por classificação
- Desfecho por classificação de risco
- CID e por classificação de risco
- Tempo médio de consulta de cada profissional
- Total de atendimento por profissional
- Total de atendimentos por dia

#### **PEP ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO**

4.1.41. Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente;

4.1.42. O sistema deverá disponibilizar tela específica de atendimento da odontologia com o registro de Odontograma, devendo permitir:

- Registro de alterações (cárie, fissura, etc.) nos dentes e suas faces;
- Possibilidade de organização por dente, sextantes e arcadas;
- Possibilitar o início de um tratamento e continuidade independentemente do número de intervenções ou dias de tratamento;

4.1.43. Permite inserir observação nos procedimentos realizados no Odontograma;

4.1.44. Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados;

4.1.45. Deverá exibir o nome e número do dente e face;

4.1.46. Permitir o registro de procedimentos padronizados pela tabela do SIGTAP

#### **PEP PRONTO ATENDIMENTO**

4.1.47. O sistema deverá permitir o registro de atendimentos sem a necessidade de vinculação a profissionais específicos ou necessidade de agendamento;

4.1.48. Conter possibilidade de impressão de Ficha de Atendimento da Emergência com resumo dos principais registros clínicos;

4.1.49. O sistema deverá possibilitar a integração com software de painel de chamadas apresentando o nome do paciente, local para onde ele deve se direcionar, data e hora de chamada;

4.1.50. O sistema deverá disponibilizar todos os procedimentos da tabela do SIGTAP, permitindo customizações das suas descrições;

4.1.51. Os exames, encaminhamentos, pareceres, solicitações de transferências deverão alimentar módulo específico de regulação para tratamento destas demandas de acordo com protocolos institucionais de regulação médica;

#### **Classificação de Risco**

4.1.52. O sistema disponibilizará ferramenta de CLASSIFICAÇÃO DE RISCO de pacientes com possibilidade de registro das queixas principais e de indicadores clínicos como:

- Pressão Arterial
- Frequência respiratória
- Saturação
- Frequência cardíaca
- Temperatura
- Glicemia Capilar
- Escala de Coma de Glasgow



- Classificação de dor
  - Classificação de risco por cor (baseado no protocolo de Manchester ou similar)
- 4.1.53. Sistema disponibilizará tela específica para organização dos pacientes aguardando Classificação de Risco, já realizada Classificação e aguardando consulta na urgência / emergência;
- 4.1.54. Ao finalizar a classificação de risco, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.

#### **Atendimento**

- 4.1.55. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;
- 4.1.56. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;
- 4.1.57. Deverá ser disponibilizada tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:
- Especialidade Médica de interesse;
  - Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
  - Informação clínica que justifique o encaminhamento
  - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 4.1.58. Deverá ser disponibilizada tela de registro de transferência externa e interna com os seguintes campos:
- Informações clínicas do exame físico do paciente;
  - Exames já realizados;
  - Terapêutica já implementada;
  - Pedido / justificativa da transferência;
  - Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
  - O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;
- 4.1.59. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
- 4.1.60. Gerar impresso com a prescrição de acordo com o padrão definido pela CONTRATANTE;
- 4.1.61. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;
- 4.1.62. Tela de receituário com os seguintes campos:
- Item a ser receitado com busca automática de itens previamente cadastrados alimentando automaticamente posologia, concentração da droga;
  - Informação da validade da receita;
  - As inserções deverão compor um campo de pré-visualização das informações inseridas para revisão antes da conclusão da receita;
  - O impresso do receituário deverá respeitar o padrão definido pela CONTRATANTE;
  - O sistema deverá criticar automaticamente se o medicamento prescrito necessita de modelo diferenciado de impressão de receituário gerando automaticamente tipos de impresso diferentes como para medicamentos controlados;
  - As impressões de receitas deverão ser configuradas para tamanho metade de A4 com intuito de economizar folhas de papel ofício;

- O sistema deverá disponibilizar tela específica de cadastro de atestados médicos com a possibilidade de cadastro de atestados padrão e livre;
- O sistema deverá possibilitar o cadastro de procedimentos gerais padronizados pelo SIGTAP mediante prescrição de profissional de nível superior;

#### **Faturamento Pronto/ Atendimento**

4.1.63. O sistema deverá disponibilizar módulo de geração de arquivos de FATURAMENTO PADRÃO BPA (consolidado e individual) para posterior importação nos sistemas de informação de produção do SUS;

#### **PEP HOSPITALAR**

4.1.64. A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;

##### **Internamento**

4.1.65. O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;

4.1.66. O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interditado ou reservado);

4.1.67. O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência;

##### **Atendimento**

4.1.68. O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);

4.1.69. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;

4.1.70. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica para este fim;

4.1.71. Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.

4.1.72. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

4.1.73. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

4.1.74. O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;

4.1.75. Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);

4.1.76. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

- Especialidade Médica de interesse;
- Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
- Informação clínica que justifique o encaminhamento;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

4.1.77. Deverá ser disponibilizada tela de registro de transferência externa e interna com os seguintes campos:

- Informações clínicas do exame físico do paciente;
- Exames já realizados;
- Terapêutica já implementada;
- Pedido / justificativa da transferência;
- Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;



4.1.78. O sistema deverá fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;

4.1.79. O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós- alta;

4.1.80. O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;

### **Censo Hospitalar**

4.1.81. O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica:

- Taxa de ocupação Hospitalar
- Taxa de desocupação Hospitalar
- Média de permanência
- Taxa de Mortalidade Institucional
- Taxa de Mortalidade Geral

## **4.2. INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE NAS UNIDADES DE SAÚDE COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COMPATÍVEIS COM A UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**

4.2.1.1. A Contratada deverá fornecer serviço especializado em infraestrutura de rede, com instalação de cabeamento estruturado, adequado à utilização em rede das estações de trabalho nos pontos de atendimento nas unidades de saúde;

4.2.1.2. Todos os insumos, encargos são de responsabilidade da contratada;

4.2.1.3. A contratada deverá fornecer equipamentos de informática, cabeamento e demais insumos de modo que a operacionalização dos sistemas ocorra adequadamente;

4.2.1.4. A Contratada deverá emitir atestado de instalação com configuração de rede interna de cada unidade de saúde com o quantitativo de pontos de rede instalados, pontos de rede normalizados, equipamento instalados para efetivo atesto da prestação do serviço;

4.2.1.5. Considerando-se a instalação de sete estações de trabalho (Recepção, Sala de preparo, Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Sala de Imunização e Farmácia) e três equipamentos de impressão em rede utiliza-se em média 10 pontos de rede por Unidade Básica de Saúde (UBS), a contratada deverá utilizar este quantitativo para composição da proposta comercial;

4.2.1.6. Para fim de composição da proposta comercial deverá utilizar-se dos quantitativos básicos para cada Unidade de Saúde;

4.2.1.7. Quantitativo básico de produtos para cada unidade de saúde;

Descrição do Item	Quantidade	Local de Realização
Cabeamento estruturado com adequada fixação, canaletas (ou similar) e conectores. Categoria de cabeamento CAT5e ou superior	10 unidades	Unidades Básicas de Saúde e Ambulatoriais de CHORÓ
Switch de 16 portas com barramento 10/100 Mbps ou superior	1	Unidades Básicas de Saúde e Ambulatoriais de CHORÓ
Rack 05U de fixação na parede ou superior	1	Unidades Básicas de Saúde e Ambulatoriais de CHORÓ

### **4.3. SERVIÇO DE SUPORTE, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE INDICADORES ASSISTÊNCIAS E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO NAS UNIDADES DE SAÚDE**

4.3.1.1. A Contratada deverá realizar suporte, atualização e acompanhamento dos sistemas implantados nas unidades de saúde de CHORÓ durante a vigência contratual;

4.3.1.2. Será de responsabilidade da Contratada a atualização, backup dos sistemas e-SUS Centralizador do Município, dos Prontuários Eletrônicos do Cidadão – PEC, CDS, e-SUS Território, e-SUS Atividade Coletiva e demais sistemas ofertados pelo Ministério da Saúde durante a vigência contratual;

4.3.1.3. A manutenção das soluções descritas neste termo de referência sejam softwares fornecidos pelo Ministério da Saúde ou outro software fornecido pela Contratada deverá ser de sua responsabilidade;

4.3.1.4. O faturamento da produção nas unidades de saúde a partir do banco de dados deverão de responsabilidade da Contratada, seja na configuração das ferramentas do ministério para realizar tal ação, quando for o caso, ou na geração de arquivos de produção;

4.3.1.5. A Contratada deverá fornecer solução informatizada que gere arquivos de importação para BPA a partir de produção gerada no E-SUS PEC.

4.3.1.6. A Contratada deverá fornecer HELP-DESK (Atendimento ao usuário do Sistema), para fins de esclarecer de dúvidas quanto ao uso do Sistema, em horário comercial durante a vigência do contrato;

4.3.1.7. A contratada deverá disponibilizar suporte continuado presencial e remoto pelo período de vigência contratual a contar da data de assinatura do contrato, tendo seu início imediato após a disponibilização da Solução informatizada (Implantação);

4.3.1.8. O suporte e educação continuada consistirá em atividades, realizadas presencialmente, de apoio aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde e aos usuários das Unidades de Saúde no tocante a usabilidade e operacionalidade das soluções informatizadas, devendo ser observado:

4.3.1.9. O suporte de usabilidade e operacionalidade da solução será presencial, em horário comercial, feito por profissional da CONTRATADA.

4.3.1.10. Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar aos departamentos e/ou setores indicados pela Contratante o relatório de suporte e atendimento realizado, contemplando data e hora de início e término, tempo de suporte, usuário, necessidade, ação realizada e situação do atendimento.

4.3.1.11. Mensalmente, ou de acordo com a necessidade do Contratante deverá ser realizado reuniões de alinhamento de indicadores e capacitações adicionais guiadas para correto registro das ações dentro da ferramenta informatizada; delimita-se o limite contratual de 20 horas mensais para reuniões e treinamentos extras conduzidos por equipes da Contratada.

4.3.1.12. A Contratada deverá fornecer relatórios adicionais aos entregues pelos sistemas dos Ministério da Saúde de acordo com a necessidade do Contratante de modo consolidado ou detalhado. Estes relatórios deverão ser solicitados de modo detalhado e devidamente formalizado à Contratada; A Contratada deverá disponibilizar mensalmente 20 horas de desenvolvimento, não acumulativos para os meses subsequentes, para confecção dos relatórios solicitados pela Contratante.

### **4.4. SISTEMA DE PAINEL DE GESTÃO PARAMETRIZÁVEL**

4.4.1.1. A contratada deverá disponibilizar software de painel de indicadores de gestão coletados a partir do sistema de gerenciamento de processos de trabalho nas unidades de saúde da Secretaria de Saúde;

4.4.1.2. Permitir a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, vigilância sanitária, hospitalar e laboratório.

4.4.1.3. Os indicadores que comporão o painel de bordo deverão ser definidos pela Contratante;

4.4.1.4. A ferramenta de *Business Intelligence* (BI) deverá ser dinâmica e possibilitar a interação do usuário com a ferramenta chegando ao nível de granularidade máximo (chegando ao atendimento específico realizado pelo profissional ao paciente);

4.4.1.5. O software deverá ser acoplável em bancos de dados gratuitos e ser possível a análise do banco de dados de modo direto por meio de liberação de acesso a portas;

4.4.1.6. A ferramenta deverá oportunizar a mudança do layout de visualização do indicador tendo que ser possível a visualização do dado em vários tipos de gráficos, por exemplo: tipo pizza, coluna, tabela, indicador, etc...

4.4.1.7. O software deverá atualizar a análise em tela automaticamente em intervalo de tempo a ser configurado pelo próprio usuário com perfil de configuração para tal. Cada painel de gestão poderá ter um tempo de atualização diferenciado;

4.4.1.8. O sistema deverá ter telas de gerenciamento de usuários de tal sorte que poderá ser configurado quais painéis de gestão cadastrados serão apresentados para cada usuário do sistema.

4.4.1.9. O sistema disponibilizado pela contratante deverá ser WEB, homologado para os principais navegadores de internet do mercado e responsivo a tela, permitindo a correta visualização em smartphones ou tablets;

#### **4.5. SISTEMA PAINEL DE CHAMADA INTEGRADO A SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA ADEQUADA.**

4.5.1.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema de painel de chamada integrado ao e-SUS;

4.5.1.2. O painel de chamada deverá buscar a lista de pacientes em espera no e-SUS para que o profissional possa acionar a chamada no sistema específico do painel de chamadas;

4.5.1.3. O sistema de painel de chamada deverá oportunizar a upload de vídeos em diversos formatos para exposição na tela de chamada. Após acionamento da chamada a tela deverá apresentar o nome do paciente a ser chamado e local que deverá se direcionar;

4.5.1.4. O sistema de painel de chamada deverá possuir sinal sonoro de alerta e reproduzir o nome do paciente em áudio;

4.5.1.5. O sistema de painel de chamada deve permitir a instalação em dispositivos Android;

4.5.1.6. O sistema de painel de chamadas deve enviar mensagens de texto por meio de aplicativos específicos informando que o paciente esta sendo chamado para atendimento;

4.5.1.7. A contratada deverá fornecer em regime de comodato toda a infraestrutura necessária para operacionalização do sistema (equipamentos, conectores e conversores) de painel chamada e instalação dos equipamentos;

4.5.1.8. Os requisitos mínimos para os equipamentos são:

- Tela de LCD de no mínimo 32 polegadas, bivolt (110/220v), entradas de vídeo HDMI e VGA;
- Mini-PC com configuração compatível a utilização do sistema ofertado;
- Suporte de fixação da Tela de LCD na parede;

4.5.1.9. A Contratada deverá fornecer os conectores e conversores compatíveis com o sistema e equipamentos a serem utilizados;

#### **4.6. SISTEMA DE ENVIO DE MENSAGENS INTEGRADO A SOFTWARE DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.**

4.6.1.1. A Contratada deverá disponibilizar plataforma de envio de mensagens por SMS e/ ou aplicativos de mensagens (por exemplo: Whatsapp® ou Telegram®) de acordo com a necessidade da contratada;

4.6.1.2. O serviço e envio de mensagens deverá estar integrado ao sistema do e-SUS de modo a enviar mensagens em, pelo menos, as situações a seguir: ao agendar uma consulta, após realizar um atendimento, no dia anterior ao agendamento de uma consulta e no dia anterior ao aprazamento de vacinação;

4.6.1.3. O sistema de envio de mensagens deverá oportunizar em uma tela específica que o usuário possa enviar mensagens para grupos específicos de pacientes;

4.6.1.4. A manutenção do serviço de mensagens e todos os insumos necessários, bem como suporte técnico é de responsabilidade da Contratada;

4.6.1.5. Os dados a serem utilizados para o envio das mensagens serão extraídos dos cadastros individuais realizados pela equipe de Agentes Comunitários de Saúde de CHORÓ;

4.6.1.6. No final de cada competência será fornecido pela Contratante relatório do Quantitativo de mensagens enviadas para efeito de comprovação do serviço prestado;

#### **4.7. SISTEMA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO E OUVIDORIA ESPECÍFICO PARA UNIDADES DE SAÚDE.**

4.7.1.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema WEB de pesquisa de satisfação e ouvidoria;

4.7.1.2. A pesquisa de satisfação deverá ser acionada de modo ativo (com envio de mensagem SMS, ou por aplicativos de mensagens) ou passivo (acessando link específico em sítios da secretaria de Saúde do município de CHORÓ);

4.7.1.3. A plataforma de pesquisa de satisfação deverá ser configurável e possuir tipos de perguntas estruturadas e de livre inserção de informações para que seja o mais abrangente possível;

4.7.1.4. A Contratada deverá prestar serviço de assessoria e treinamento na configuração do sistema, parametrização das notas e pesos de cada questionário;

4.7.1.5. O sistema deverá contabilizar no final da pesquisa um score 0 a 100 que deverá ser encarado como a nota apontada para o atendimento em questão;

4.7.1.6. Deverá ser entregue sistema de Painel de Bordo com indicadores e os resultados da pesquisa de satisfação bem como do campo livre destinado a ouvidoria geral;

4.7.1.7. A contratada deverá disponibilizar link responsivo a vários tamanhos e configurações de tela de modo a se adequar a qualquer dispositivo eletrônico que o cidadão esteja utilizando para preenchimento da pesquisa / ouvidoria;

#### **4.8. SISTEMA DE REGULAÇÃO DE EXAMES E ENCAMINHAMENTOS**

4.8.1.1. Possibilitar atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;

4.8.1.2. Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;

4.8.1.3. Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar no mínimo 3 escalas como exemplo: alta, média e baixa;

4.8.1.4. Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);

4.8.1.5. Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas;

4.8.1.6. Permite ao usuário consultar as informações das importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;

4.8.1.7. Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência);

4.8.1.8. Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status.

4.8.1.9. Os status devem ser classificados em: pendentes, agendados, realizados e cancelados;

4.8.1.10. No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir o registro específico para cada tipo de solicitação (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;

4.8.1.11. Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação;

4.8.1.12. As solicitações podem ser geradas a partir do prontuário eletrônico ou de tela gerencial específica;

4.8.1.13. Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames, etc. do tipo .pdf, jpg...

4.8.1.14. Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;

4.8.1.15. No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;

#### 4.9. SISTEMA DE GESTÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

4.9.1.1. O sistema deverá importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico;

4.9.1.2. Vincular automaticamente os resultados dos exames ao prontuário do paciente;

4.9.1.3. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.

4.9.1.4. Permitir informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.

4.9.1.5. Permite o cadastro de todos os exames e itens de exames, bem como listar tipos de materiais de coleta e métodos;

4.9.1.6. Permite confirmação eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que confirmou o exame;

4.9.1.7. Sistema deve gerar relatórios estatísticos de produção por Unidade e Profissional solicitante dos exames, bem como dos Estabelecimentos Prestadores/Executantes dos exames;

4.9.1.8. Permitir a impressão de resultados de exames diretamente pelo cidadão, através de portal de atendimento.

4.9.1.9. Possuir módulo de consulta de resultados de exames restritos

4.9.1.10. Permitir o agendamento de exames através da guia de requisição de exames emitida no atendimento do prontuário eletrônico;

4.9.1.11. Deve permitir lançar exames do tipo: bioquímica, hematologia e sorologias.

4.9.1.12. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.

4.9.1.13. Permitir a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais;

4.9.1.14. Permitir a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.

- 4.9.1.15. Permitir a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente.
- 4.9.1.16. Permitir a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- 4.9.1.17. Permitir direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
- 4.9.1.18. Imprimir e visualizar os seguintes relatórios:
- 4.9.1.19. Resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
- 4.9.1.20. Exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
- 4.9.1.21. Comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
- 4.9.1.22. Gerar gráficos (com no máximo dois agrupamentos por visualização) de: Unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.

#### 4.10. SISTEMA DE GESTÃO DE EXAMES DE IMAGEM

- 4.10.1.1. A contratado deverá disponibilizar software de aquisição de imagens digitais a ser instalado e acoplado à estrutura existente nas unidades assistenciais do município de Choró;
- 4.10.1.2. O contratado deverá disponibilizar todos os meios necessários para operacionalização do serviço no que tange a disponibilização de equipamentos de TI para a aquisição da imagem digital com exceção do equipamento de Raio-X propriamente dito e da digitalizadora da imagem radiográfica;
- 4.10.1.3. O software deverá ser compatível com equipamentos de digitalização de imagens de Raio-X deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
  - 4.10.2. Sistema de radiografia computadorizada (CR) monocassete de digitalização de imagens para radiologia geral com capacidade de leitura de cassetes de no mínimo três tamanhos: 18x24 cm, 24x30 cm e 35x43 cm (ou tamanhos aproximados sem necessidade de adaptadores);
  - 4.10.3. Características Técnicas: Reconhecimento automático do tamanho e tipo do cassete; Processamento de no mínimo 60 cassetes por hora no tamanho 35x43 cm em 175 micrômetros ou menor e 43 cassetes por hora no tamanho 35x43cm em 100 micrômetros ou menor; Escala de tons de cinza de no mínimo 12 bits;
  - 4.10.4. Estação de aquisição: Console com processador Core i3 (superior ou similar), 500GB de armazenamento Hard Disk e 4GB de memória RAM ou superior; Monitor de no mínimo 21 polegadas;
- 4.10.4.1. O software integrado ao prontuário eletrônico deverá possuir ferramentas de processamento das imagens adquiridas com os seguintes recursos: Visualização em tela cheia; Ajuste de latitude, contraste e brilho independentemente; Recorte da imagem no tamanho e na posição especificado pelo usuário; Inserção de textos fixos ou editados, linha, seta, retângulo e formas livres pelo usuário; Magnificação da imagem para visualização; Rotação e inversão da imagem; Eliminação das linhas de grade;
- 4.10.4.2. Pacote de conectividade DICOM 3.0: Storage; Print; Modality Worklist. Capacidade de distribuição de imagens internamente para até 5 pontos simultâneos dentro do ambiente de geração das imagens.
- 4.10.4.3. A contratada deverá realizar treinamento com as equipes de técnicos de radiologia e disponibilizar suporte sempre que se fizer necessário;
- 4.10.4.4. Montagem e instalação dos equipamentos será de responsabilidade da contratada;
- 4.10.4.5. O sistema deverá armazenar as imagens digitalizadas dos exames realizados e enviá-las para os pacientes em formato jpeg sempre que solicitado;

4.10.4.6. Na workstation estas imagens deverão ser visualizadas em formato DICON oportunizando a utilização de todas as ferramentas necessários ao tratamento e melhor conduta médica;

#### 4.11. SISTEMA DE GESTÃO DE TRANSPORTE SANITÁRIO

4.11.1.1. O sistema disponibilizado pelo contratante deverá possuir módulo de gestão de Solicitações com telas específicas para cadastro de pacientes e registro das solicitações de transporte.

4.11.1.2. Deverá possuir ainda telas para coleta de dados sobre destino, tipo de atendimento e prioridade.

4.11.1.3. O sistema deverá possuir telas para cadastros e controle de disponibilidade de veículos com informações referentes à quantidade de assentos disponíveis para acomodação dos pacientes a serem transportados.

4.11.1.4. O sistema deverá permitir o planejamento e otimização da logística com ferramentas de agendamento e roteirização das viagens considerando disponibilidade da frota.

4.11.1.5. O software deverá possuir definição de itinerários otimizados e opções de reagendamento em caso de cancelamentos ou urgências bem como a gestão de horários e ocupação dos veículos.

4.11.1.6. Em relação ao monitoramento e controle o sistema deverá permitir a geolocalização em tempo real dos veículos via GPS;

4.11.1.7. Deverá permitir o registro de ocorrências durante a viagem;

4.11.1.8. O sistema deverá permitir notificações para usuários sobre o agendamento e status transporte por meio de mensagens enviadas via Whatsapp.

4.11.1.9. O software deverá disponibilizar no mínimo os seguintes relatórios: número de atendimentos, tempo médio de resposta, principais destinos e perfil dos indivíduos atendidos.

4.11.1.10. O contratante deverá disponibilizar aplicativo para registro das atividades dos motoristas

4.11.1.11. O aplicativo deverá permitir o check-in de pacientes nos veículos com estratégia de registro digital da presença dos pacientes no momento do embarque.

4.11.1.12. O aplicativo deverá ter funcionalidade que permita o registro do horário de chegada nos destinos.

4.11.1.13. No sentido disponibilizar atualização de status da viagem o aplicativo deverá possuir tela de indicação de início, percurso e conclusão da viagem em tempo real.

4.11.1.14. O aplicativo deverá possuir integração com outros app de Navegação e Rotas com mapas para orientação e otimização do trajeto.

4.11.1.15. Deverá possuir tela de login com autenticação de usuários com diferentes níveis de acesso;

4.11.1.16. Recuperação de senha via e-mail.

4.11.1.17. Deverá fornecer visão geral dos agendamentos, viagens em andamento e solicitações pendentes com lista de viagens agendadas, exibição das viagens programadas para o dia.

4.11.1.18. O aplicativo deverá detalhar as viagens com informações do paciente, destino e horário agendado.

4.11.1.19. Deverá possuir opções para iniciar e concluir a viagem, check-in de pacientes e registro da presença do paciente com confirmação digital com foto ou assinatura eletrônica.

4.11.1.20. O aplicativo deverá funcionar off-line e sincronizar as informações registradas quando conectado à internet.

#### 4.12. LOCAÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ESTAÇÃO DE ATENDIMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE.

4.12.1.1. Compreende-se como estação de trabalho todos os equipamentos necessários a utilização do

sistema informatizado em um posto de trabalho da unidade de Saúde, excetuando-se os equipamentos de impressão;

4.12.1.2. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática compatíveis com a utilização dos sistemas do Ministério da Saúde nas estações de trabalho dos locais de atendimento nas Unidades de Saúde;

4.12.1.3. A manutenção, suporte e, se necessário, reposição de quaisquer equipamentos deverá ser realizada pela Contratada sem nenhum ônus ou cobrança adicional à contratante;

4.12.1.4. A Contratante deverá sinalizar o mal funcionamento do equipamento que deverá ser analisado por equipe designada da Contratante em até 48 horas;

4.12.1.5. Na hipótese de não ser possível o conserto/ajuste do equipamento in loco este deverá ser substituído imediatamente;

4.12.1.6. Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato e deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Computadores: Processador com no mínimo 1.3 Ghz, Memória Ram de 4GB, Armazenamento de 64Gb HDD, Conectividade com placa de rede ethernet 10/100) ou conector compatível. Deverá ser disponibilizado quantitativo de 7 unidades para cada UBS (Recepção, Sala de preparo, Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Sala de Imunização e Farmácia);
- Monitor: Tela de no mínimo 15 polegadas, Bivolt (110/220), entrada de vídeo VGA ou HDMI. Conectores/ adaptadores necessários;

#### **4.13. LOCAÇÃO E SUPORTE DE EQUIPAMENTOS PARA IMPRESSÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE.**

4.13.1.1. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de impressão para os postos de trabalho que necessitam realizar impressões (consultório médico, consultório de enfermagem e consultório odontológico);

4.13.1.2. O serviço de impressão terá uma franquia de impressão de 1.500 (hum mil e quinhentas impressões) por mês para cada equipamento de impressão;

4.13.1.3. As impressões que excederem a franquia básica serão cobradas por página impressa.

4.13.1.4. O serviço de locação de equipamentos de impressão será faturado mensalmente;

4.13.1.5. Caso em alguma competência a utilização do equipamento de impressão não atinja a franquia de impressão o saldo não será acumulativo para as competências posteriores;

4.13.1.6. A instalação, configuração e manutenção é de responsabilidade da contratada, assim como o fornecimento de toda infraestrutura de Tecnologia da informação para a sua utilização, exceto papel;

4.13.1.7. Os equipamentos de impressão deverão apresentar no mínimo as seguintes características: ser do tipo laser monocromática, com bandeja que acomode 50 folhas, com velocidade de impressão de 15 ppm, possua resolução mínima 1200x600dpi e aceite os tamanhos de papel A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, carta 215 x 279 mm e ofício 216 x 356mm;

#### **4.14. LOCAÇÃO E SUPORTE DE DISPOSITIVOS PORTÁTEIS PARA USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.**

4.14.1.1. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos portáteis para uso dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS que sejam compatíveis com a instalação do aplicativo e-SUS Território;

4.14.1.2. A instalação, suporte, manutenção, atualização do sistema instalado nos tablets é de responsabilidade da Contratada;

4.14.1.3. A Contratada deverá dar suporte no sincronismo das informações registradas pelos ACS no

aplicativo;

4.14.1.4. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em regime de comodato;

4.14.1.5. Caso seja necessário a troca do equipamento por dano irreparável este deverá ser feito pela contratante em até 10 dias úteis.

4.14.1.6. Em caso de perda/roubo do equipamento a Contratante deverá abrir processo administrativo mediante apresentação de boletim de ocorrência e a Contratada terá o prazo fornecido pela seguradora para reposição do aparelho;

4.14.1.7. O equipamento portátil deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Sistema Operacional Android versão 4.4 ou superior;
- Processador, mínimo de 1,3 GHz Quad core e 2 Mb L2 cache;
- Memória RAM, mínimo de 2 GB (dois gigabytes);
- Tela com tamanho mínimo de 6,5 Polegadas;
- Armazenamento, mínimo de 16 GB;
- Conexão Wi-Fi e 4G.

#### **4.15. LOCAÇÃO DE SERVIDORES DE INFORMÁTICA COM NOBREAK PARA UNIDADES DE SAÚDE.**

4.15.1.1. Compreende-se como servidores de informática dispositivos que disponibilizam ambientes para instalação e execução de aplicações de informática, centralizando os processamentos das requisições enviadas por um ou mais clientes;

4.15.1.2. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática compatíveis com a utilização dos sistemas do Ministério da Saúde nos servidores de informática dos locais de atendimento nas Unidades de Saúde;

4.15.1.3. A manutenção, suporte e, se necessário, reposição de quaisquer equipamentos deverá ser realizada pela Contratada sem nenhum ônus ou cobrança adicional à contratante

4.15.1.4. A Contratante deverá sinalizar o mal funcionamento do equipamento que deverá ser analisado por equipe designada da Contratante em até 48 horas;

4.15.1.5. Na hipótese de não ser possível o conserto/ajuste do equipamento in loco este deverá ser substituído imediatamente;

4.15.1.6. Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato e deverão possuir as seguintes características mínimas:

4.15.1.7. Servidores: Processador com no mínimo 2.10 Ghz, Memória Ram de 8GB, Armazenamento de 120Gb SSD, Conectividade com placa de rede ethernet 10/100/1000). Deverá ser disponibilizado 1 unidade para cada unidade de saúde;

4.15.1.8. Nobreak: do tipo Senoidal, com potência mínima de 1.500va, com entrada Bivolt (110/220v) e saída de 110v;

#### **Rotinas a serem cumpridas**

11.2 A execução contratual observará aos requisitos contidos no contrato.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

11.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

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

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

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

11.5 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 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.

### Preposto

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

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

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

### Fiscalização

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

5.9. 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;

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

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

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

5.15. 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.

5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

5.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.19. O gestor do contrato acompanhará 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.

5.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A avaliação da execução do objeto através de relatório de execução acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada, onde deverá ser examinada o cumprimento das obrigações dispostas em ordem de serviços.

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

1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

#### **Do recebimento**

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. [Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.](#)



- 6.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.).
- 6.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- a) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- b) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- c) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão

de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Liquidação**

6.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

6.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de certidões fiscais, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.18. A Administração deverá realizar consulta fiscal para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.19. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

### **Prazo de pagamento**

6.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM-FGV de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

11.9 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

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

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

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.10 Ato de autorização para o exercício da atividade no país.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

7.14. 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.

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

7.16. 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](#);

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

7.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.22. *BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

*a) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).*

*b) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade*

7.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

7.25. 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](#)).

7.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

### Qualificação Técnica

11.12 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

b) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente em implantação e/ou manutenção de sistemas de gestão em saúde (PEP ou similares);

c) Quanto à capacitação técnico-profissional, apresentar comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente ou por meio de contrato de terceirização, na data do certame, pelo menos 3 (três) profissionais entre nível superior e médio, em atendimento à equipe técnica exigida, sendo:

d) Pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em análise de softwares/sistemas;

e) Pelo menos 1 (um) profissional com formação de nível superior em programação de softwares/sistemas;

f) Pelo menos 1 (um) profissional com atuação em suporte técnico de sistemas;

g) Comprovação da formação acadêmica dos profissionais indicados no subitem anterior, por meio de certificados, diplomas, registros junto a entidade profissional competente ou outro meio legalmente aceito;

h) Indicação de equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo no mínimo 01 (um) profissional devidamente qualificado, que atenda aos requisitos mínimos abaixo, com apresentação das respectivas certificações:

i) Certificado de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação;

j) Carteira de Identidade Profissional de Técnico Industrial – CRT;

k) Certificação em Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (carga horária mínima de 50h);

l) Certificação Amazon AWS Cloud Practitioner (CLF-C01);

m) Certificação em CyberSecurity;

n) Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou órgão competente, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, nos termos do art. 67, incisos I e V da Lei nº 14.133/2021;

7.29.1 Comprovação de que o sistema a ser disponibilizado possui registro ou pedido de registro junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), garantindo a titularidade ou direito de uso da solução tecnológica.

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

## DA AMOSTRA

### Da Amostra / PROVA DE CONCEITO:

**7.30.** A Administração, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) ou solicitar a instalação e demonstração do sistema, para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

- a) Após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de lances, aberto e analisado os documentos de habilitação da empresa arrematante, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Pregoeiro/agente de contratação poderá solicitar à participante que foi classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do pregoeiro, TODOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes de conformidade (equipamentos, servidores, etc.). A Prova visa averiguar de forma prática *In Loco*, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência;
- b) As funcionalidades deverão ser instaladas no local de escolha da Contratante e sua instalação / configuração poderá ser acompanhadas e supervisionadas por equipe de pareceristas. Os sistemas poderão ser instalados em ambientes locais ou em nuvem;
- c) A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO da proponente;
- d) Local para verificação de conformidade: a escolha da Contratante.
  - d.1) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do PARTICIPANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;
  - d.2) O PARTICIPANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado desclassificado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- e) O resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:
  - I. CLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
  - II. DESCLASSIFICADA:** Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- f) Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência/ETP, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;
- g) Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;
- h) Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto

pela autoridade competente. Estando a empresa REPROVADA no teste, o pregoeiro/agente de contratação convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para apresentação, abertura e análise dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

i) Será declarado vencedor o participante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

7.30.2. Para auxílio no Teste de Conformidade, realizado pela comissão designada pela Comissão de Licitação, será aprovada a empresa que atender também no mínimo as exigências contidas no checklist abaixo:

DESCRIÇÃO		ADERENTE	
ITENS	CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO MUTICANAL	SIM	NÃO
1	Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows?		
2	Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc)?		
3	O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos?		
4	Serviço de suporte, acompanhamento de utilização da ferramenta informatizada e monitoramento dos indicadores assistências nas unidades de saúde. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
5	Sistema para painel de chamada integrado a software de prontuário eletrônico com disponibilização de infraestrutura adequada. Conforme especificação técnica. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada.		
6	Sistema de envio de mensagens integrado a software de prontuário eletrônico. Conforme especificação técnica. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item.		
7	Sistema de pesquisa de satisfação / ouvidoria para serviços de saúde. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item		
8	O sistema funciona de forma ativa (envio de link de acesso via whatsapp) ou passiva acessando link específico em sítios das secretarias)		
9	Deverá ser entregue sistema de Painel de Bordo com indicadores e os resultados da coleta de dados		
10	Possui plataforma de envio de mensagens por aplicativos de mensagens (por exemplo: Whatsapp® ou Telegram®)		
11	O serviço e envio de mensagens é integrado ao sistema do e-SUS ou outros sistemas que sejam implantados nas secretarias do município de CHORÓ de modo a enviar mensagens em situações		



	específicas, por exemplo: ao agendar uma consulta o paciente ser informado por mensagem deste agendamento		
12	Sistema de Painel de Gestão parametrizável. Conforme especificação técnica. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item.		
13	A ferramenta de <i>Business Intelligence</i> (BI) é dinâmica e possibilitar a interação do usuário com a ferramenta chegando ao nível de granularidade máximo (chegando ao atendimento específico realizado pelo profissional ao paciente		
14	O software é acoplável em bancos de dados gratuitos e ser possível a análise do banco de dados de modo direto por meio de liberação de acesso a portas		
15	A ferramenta oportuniza a mudança do layout de visualização do indicador tendo que ser possível a visualização do dado em vários tipos de gráficos, por exemplo: tipo pizza, coluna, tabela, indicador, etc...		
16	O software atualiza a análise em tela automaticamente em intervalo de tempo a ser configurado pelo próprio usuário com perfil de configuração para tal. Cada painel de gestão poderá ter um tempo de atualização diferenciado		
17	O sistema possui telas de gerenciamento de usuários de tal sorte que poderá ser configurado quais painéis de gestão cadastrados serão apresentados para cada usuário do sistema.		
18	Sistema de Regulação de exames e encaminhamentos. Conforme especificação técnica. A comprovação deste item se dará através da apresentação de casos reais, em produção, implantados pela contratada que demonstrem: todas as funcionalidades presentes no descritivo deste item.		

## DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Entregar o serviço em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência, no instrumento convocatório e no contrato decorrente da ata de registro de preços;
- Manter durante toda a duração do contrato decorrente da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo fixado pelo gestor do contrato;



- Refazer a entrega do objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidades com as especificações constantes neste termo de referência, contado da sua notificação.
- Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo imediato, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da lei no 14.133 de 2021.

### 8.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de ordem de compra;
- Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual;
- Fiscalizar a execução do objeto, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- Notificar a contratada, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto;
- Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Aplicar as penalidades previstas em lei e no instrumento convocatório do certame;
- Indicar os locais onde serão entregues os produtos;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como a documentação que comprove a manutenção das condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

### 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- i. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. Dar causa à inexecução total do contrato;
- iv. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- v. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- vi. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- vii. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- viii. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- ix. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- x. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- xi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- xii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- i. Advertência;
- ii. Multa;
- iii. Impedimento de licitar e contratar;
- iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- i. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- ii. As peculiaridades do caso concreto;
- iii. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- v. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista no inciso i do subitem “b” será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso i do subitem “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no inciso ii do subitem “b”, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem “a”.

A sanção prevista no inciso iii do subitem “b” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos ii, iii, iv, v, vi e vii do subitem “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no inciso iv do subitem “b” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos viii, ix, x, xi e xii do subitem “a”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos ii, iii, iv, v, vi e vii do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso iii do subitem “b”, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

As sanções previstas nos incisos i, iii e iv do subitem “b” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso ii do referido subitem “b”.

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

A aplicação das sanções previstas no subitem “b” não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

## ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.754.698,64 (um milhão setecentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavo)**.

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

10.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município. Dotação orçamentária: 07.01 10 301 0008 2.053 - Manutenção do Atendimento em Atenção Primária de Saúde – 10 302 0008 2.055 Manutenção do Atendimento Especializado em Saúde - 10 122 0002 2.049 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saúde ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00.

Choró-CE, 10 de Abril de 2026.

**JAMILLE MARIA PAZ MOURA**  
Secretária de Saúde