



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Fundo Municipal Saúde de Macambira/SE

**ÓRGÃO PARTICIPE**

Não

**OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de direito de uso de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade – SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, conforme condições constantes no Termo de Referência.

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 607.533,33 (seiscentos e sete mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 10/07/2026 às 09h00min (Horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço por Lote

**MODO DE DISPUTA**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não

**DIREITO DE PREFERÊNCIA LOCAL E REGIONAL**

Não



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE MACAMBIRA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.278.364/0001-54, com sede na Jose Bernardo da Costa, S/N, Município de Macambira, Estado de Sergipe, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Agente de Contratação denominado nesse processo como Pregoeira, a Senhora **LAISA QUÉLE SILVA DOS SANTOS**, designado através da Portaria nº 01/2025, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de janeiro de 2006, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de setembro de 2022 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, através do **modo de disputa "ABERTO"**, através do [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) mediante as seguintes condições.

**1.0 LOCAL, DATA E HORA:**

1.1 A sessão pública será realizada no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), nas seguintes condições:

1.2 **LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E ABERTURA DO CERTAME: Dia 10/07/2026 às 09H (nove horas).**

1.3 **EDITAL:** O edital e demais atos pertencentes ao certame poderão ser obtidos através do site oficial do Município de Macambira e ainda através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou no endereço: Praça São Francisco, nº 24, Centro, Macambira/SE.

1.4 Se no dia supracitado houver qualquer tipo de problema técnico para andamento do processo eletrônico, o certame será, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente a data originalmente marcada, se outra data não tiver sido definida pela pregoeira.

**2.0 OBJETO:**

2.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de direito de uso de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade – SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, conforme condições constantes no Termo de Referência.**

2.2 Não serão aceitas as ofertas de lances que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

2.3 Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de cota de até 25% para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aplica-se apenas aos objetos de natureza divisível. No presente caso, a contratação refere-se a uma solução integrada de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade SaaS, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte, atualizações e manutenção. Considerando que a divisão do objeto comprometeria a integração do sistema, a padronização dos serviços, a segurança das informações e a eficiência da execução contratual, não será aplicada a cota reservada, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

**3.0 CREDENCIAMENTO:**

3.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.2 O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos disponibilizados pela plataforma;

3.3 O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante;

3.4 manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata;

3.5 de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** ou ao **Fundo Municipal de Saúde** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.6 O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

3.7 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: WhatsApp (34) 3014-6633 e (34) 2512-6500 ou pelo e-mail [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:fornecedor@licitanet.com.br) / [comercial@licitanet.com.br](mailto:comercial@licitanet.com.br).

---

#### **4.0 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

**4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, previamente credenciados na Plataforma Eletrônica Licitanet, que poderá ser realizado acessando ao link <https://www.licitanet.com.br>**

4.1.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía 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.

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

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

4.1.4. 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.

4.1.5. O item desta licitação é de participação livre.

#### **4.2. Não poderão disputar esta licitação:**

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

4.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;

4.2.9. 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;

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

4.2.11. 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;

#### **5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA e DECLARAÇÕES DO SISTEMA:**

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

5.2 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio da **Plataforma LICITANET**, a proposta com o preço ofertado, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou em declaração anexa aos documentos de habilitação, que

**5.3.1.** 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;

**5.3.2.** 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;

**5.3.3.** 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;

**5.3.4.** 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

5.4 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 14.133/21.

5.5 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 123/06, 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 14.133/21;

**5.5.1.** 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;

**5.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte,



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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.

**5.5.3.** a condição para participação do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte será comprovada mediante apresentação da **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** do seu domicílio que comprove a condição de enquadramento nos termos do art. 104 da Instrução Normativa nº 81 de 10 de junho de 2020, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNCRC, **emitida no ano em curso;**

**5.5.4** no caso do empresário individual enquadrado na condição de Microempreendedor Individual - MEI, o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, emitido por meio do Portal do Empreendedor, é o documento hábil para comprovar suas inscrições, alvarás, licenças e sua situação de enquadramento perante terceiros não havendo óbice, ainda assim, que a Junta Comercial emita certidão das informações constantes do seu cadastro sobre o microempreendedor individual;

**5.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens **5.4** ou **5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste Edital.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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:

**5.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

**5.11.** 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:

**5.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**5.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto

**5.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **5.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.13. 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.**

**5.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

---

## **6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

---

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário do Lote;

6.1.2 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.2.1. O licitante NÃO PODERÁ oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

**6.4.** 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. Ressalvado erro grosseiro.

6.5. 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.

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

---

**7.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

---

7.1 No horário estabelecido neste Edital, a pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2 A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;

7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

7.5 As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela pregoeira;

7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9 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 será de **R\$ 100,00 (cem reais)**;
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (**R\$**), **com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Adotado o critério de julgamento de menor preço, poderá ocorrer lances intermediários iguais ou superiores ao menor já ofertado;
- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 7.18 Sendo efetuado lance comprovadamente inexecutável, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 7.20 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 7.21 A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 7.23 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

7.25 **Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

7.25.1 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 LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.25.2 Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.25.3 A melhor classificada nos termos do item 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;

7.25.4 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;

7.25.5 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;

7.25.6 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26 O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.27 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II – 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;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.27.1. AS DECLARAÇÕES PARA FINS DE DESEMPATE DEVERÃO SER ANEXADAS EM CAMPO PRÓPRIOS DO SISTEMA NO ATO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA.**

**7.27.2 Não havendo desempate nos quesitos anteriores do art.60 da Lei 14.133/2021, e atendendo ao ACÓRDÃO 723 DO TCU, quando todas as possibilidades anteriores forem exauridas será realizado o SORTEIO ATRAVÉS DO SISTEMA LICITANET, após o comando da pregoeira, sendo este um sorteio aleatório, onde todos os empatados terão igual oportunidade.**

7.28 As regras previstas no item 7.27 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificadado que, **no prazo de 02 (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.

7.30 Conforme estabelecido no item 7.29, definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

7.31 Após concluída a negociação, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

---

**8.0 DA FASE DE JULGAMENTO:**

---

8.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no **item 4.8.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros;

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

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

**8.1.3.** Cadastro Municipal de Empresas Inadimplentes, mantido pela Secretaria Municipal de Controle Interno (<https://macambira.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/legislacao/processo>).

**8.1.4. As consultas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica manda pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). Exceto a consulta do item 8.1.3.**

**8.2.** 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 8.429/92.

**8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/18, art. 29, caput)

**8.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/18, art. 29, §1º).

**8.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/18, art. 29, §2º).

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

**8.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às MEI/ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item **5.5** e subitens

**8.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/22.

**8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

**8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. (IN nº 73/22, art. 34).**

**8.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove

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

**8.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.8.1.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à comprovação de exequibilidade do preço ofertado, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação da oferta. Esse prazo poderá ser ampliado conforme a quantidade de itens a serem comprovados e a critério do Pregoeira, mediante justificativa registrada no chat ou poderá ser prorrogado também mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo inicialmente concedido, e formalmente aceito pela pregoeira.

**8.9.** 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;

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

**8.9.2.** 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.

**8.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.11.** 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.

**8.12.** Se exigido, 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.

**8.13.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema, com o anexo de parecer técnico.

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

**8.15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira 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.

**8.15 DA COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**8.15.1.** Sempre que a proposta apresentada for considerada potencialmente inexequível, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante será convocado para comprovar a sua exequibilidade, no prazo de **2 (duas) horas**, ou na forma definidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação.

**8.15.2.** Para fins de comprovação da exequibilidade, o licitante deverá apresentar documentação idônea que demonstre a viabilidade econômica e financeira da proposta, podendo incluir, entre outros, conforme o objeto da contratação

**a) planilha de composição de custos e formação de preços, detalhando todos os insumos, encargos, tributos, despesas indiretas, margens de lucro e demais componentes relevantes, juntamente com suas notas fiscais de compra ou venda e/ou documento equivalente;**

**b) notas fiscais, contratos anteriores, tabelas de custos oficiais ou referenciais de mercado com suas memórias de cálculo que evidencie a compatibilidade dos custos com o objeto licitado.**

**8.15.3.** A ausência de apresentação da documentação solicitada, a apresentação incompleta ou a demonstração insuficiente da exequibilidade da proposta ensejará a sua desclassificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

**8.15.4.** A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações prestadas, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.15.5.** A análise da exequibilidade será realizada com base em critérios objetivos, considerando as condições do mercado, a natureza do objeto, os custos envolvidos e as peculiaridades da execução contratual.

## **9.0 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1. A Apresentação dos documentos relativos à habilitação somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, **APENAS DO LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO (Art. 63, Inciso II da Lei 14.133/2021)**.

9.2. **Os documentos exigidos para habilitação SERÃO ENVIADOS por meio do SISTEMA, no PRAZO de 02h (DUAS HORAS), contado da solicitação da pregoeira.**

9.3. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.4.1 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.4.1.1 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

9.4.1.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.4.2 Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira 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.

9.4.3 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira 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 9.2.

9.4.4 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.4.5 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando necessária, poderá ser feita perante um agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

9.7 Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

## **10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. **Na fase de habilitação o licitante deverá apresentar as seguintes declarações:**

a) **Declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

b) **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, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

c) **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



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

**d) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006**, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021) **(Quando Couber)**

**10.2. O licitante que deixar de apresentar a declaração do item 10.2, alínea d, não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;**

10.3 A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas na lei de licitações, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

10.4 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico de pregão, as declarações acima poderão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.

#### **10.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.4.1 As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

10.4.2 As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

10.4.3 As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

10.4.4 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

10.4.5 Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

#### **10.5 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.5.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.3 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.5.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

10.5.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **10.6 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

10.6.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por Instituições Públicas ou Privadas, que comprovem a capacidade da empresa licitante de realizar seu objeto, conforme itens ou objeto do termo de referência/projeto básico;

10.6.2 Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas;

10.6.3 Os atestados deverão referir-se à execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, comprovando a aptidão da proponente para desempenho de atividade equivalente, inclusive quanto às entregas essenciais (tais como implantação, migração de dados, treinamento e suporte/manutenção, quando aplicáveis). Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas.

10.6.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da entidade emitente (razão social, CNPJ e endereço);
- b) data de emissão;
- c) identificação da contratada;
- d) descrição clara do serviço executado, com indicação das principais entregas/atividades;
- e) quantitativos/escopo compatíveis com o objeto;
- f) número e vigência do contrato/instrumento equivalente, quando houver;
- g) local de execução ou indicação de prestação remota;
- h) nome, cargo/função e contato (telefone/e-mail) do responsável pelo atesto; e
- i) declaração de que os serviços foram prestados a contento (qualidade/satisfação).

Parágrafo único. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados, inclusive mediante contato com o emitente.

10.6.5 O licitante deverá comprovar que dispõe de ao menos 01 (um) profissional responsável técnico pela segurança e privacidade da informação (quadro próprio ou contratado), com capacitação e/ou certificação reconhecida em segurança em nuvem e/ou segurança da informação e/ou privacidade/LGPD, admitindo-se equivalência, por certificações oficiais válidas, cursos reconhecidos e/ou experiência comprovada em projetos similares, conforme Anexo Técnico;

10.6.6 O licitante deverá comprovar que dispõe de ao menos 01(um) profissional responsável técnico com certificação PMP;

10.6.7 Serão aceitas certificações ou equivalentes, tais como (exemplificativamente): ITIL/ISO 20000 (gestão de serviços), ISO/IEC 27001/27002 (segurança), certificações de cloud security, cursos/certificações de privacidade e proteção de dados (DPO/LGPD), entre outras;

10.6.8 Após a fase de lances a empresa com o melhor lance deverá se submeter a prova de conceito para demonstração da ferramenta conforme ANEXO I/APENSO I, para aceitação final da ferramenta;

### **10.7 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

10.7.4 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 – *não é o caso*;

**10.7.5 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.**

10.7.6 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

vencedor.

10.8 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável nas seguintes situações:

10.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

10.8.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

10.9 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

10.9.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado

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

10.9.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.9.3.1 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

10.9.3.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão preferencialmente ser organizados na ordem descrita neste instrumento.**

10.11 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.

10.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

## **11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A **proposta final do licitante declarado vencedor poderá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico.

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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;

11.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.3 O licitante poderá assinar a proposta final que é disponibilizada para assinatura diretamente no sistema (**ASSINAR P. FINAL**), quando não houver necessidade de detalhamento da proposta.

11.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

11.4.1. Caso o licitante não apresente ou não assine a proposta final no sistema, A Proposta final do licitante declarado vencedor será obtida através dos relatórios gerados pelo sistema após a conclusão da fase de lances, aliado às informações consignadas na ata final.

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.6 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

11.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

11.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.10** Havendo dúvida quanto a certificação do material, a pregoeira poderá solicitar para fins de diligência a apresentação da certificação por parte do licitante através do sistema LICITANET no **prazo de 02h (duas horas)**.

**11.11** Os licitantes deverão apresentar junto com a proposta escrita, catálogos/prospectos com a descrição do objeto proposto, bem como sua ficha técnica.

**11.12** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

---

**12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1 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 14.133/21.

12.2 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.5. As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

12.5.1. Em campo próprio do sistema eletrônico.

12.6. 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 03 (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.

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

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.

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

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

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência do Município de Macambira/SE.

---

**13.0 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa;

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **14.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### **15.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO e CONTRATAÇÃO**

##### **Formalização e cadastro de reserva:**

15.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

a) serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

b) será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

c) dos licitantes que mantiverem sua proposta original; e

15.1.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

##### **Assinatura da Ata de Registro de Preços:**

15.2 Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.2.2. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no item 15.2 e subitem 15.2.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

15.2.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o subitem 15.2.2 aceitar a contratação nos termos previstos no referido subitem, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

##### **Vigência da Ata de Registro de Preços:**

15.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

15.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

##### **Preços Registrados:**

15.4. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

15.4.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

15.4.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

15.4.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Alteração ou atualização dos preços registrados**

15.5. 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 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/ 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; ou
- c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

**15.6. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**

- a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**15.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:**

- a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
- c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**15.8. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:**

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**15.9. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:**

- a) Controle dos saldos;
- b) Vigência da ata;
- c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;
- d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;
- e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;
- f) Controle sobre o recebimento do objeto;
- g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;
- h) Controle das obrigações de ambas as partes;
- i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;
- j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.

**15.10. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:**

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**15.11 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:**

- a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
- b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

**15.12. Limites de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:**

- a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.12.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

15.12.2. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

15.18. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021, e as condições previstas neste edital.

---

## **16.0 DA CONTRATAÇÃO**

---

### **16.1. Do Termo de Contrato**

16.1.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.1.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.1.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.1.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.1.5.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei no 14.133, de 2021;

16.1.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.1.5.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei no 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

16.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência

16.2.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

16.2.2 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14 133121.

16.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

## **17. DO ACOMPANHAMENTO**

17.1 A execução do objeto será fiscalizada pelo setor competente, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contrato.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 Nos termos dos artigos 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará o servidor público pertencente ao quadro para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1 O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 10 (dez) dias contados a partir da entrega da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo do Setor Financeiro devendo esta ser apresentada, com o atesto do fiscal do contrato, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente do Fundo Municipal de Saúde; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

19.2 Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados nas Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

19.3 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

19.4 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

19.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.6 É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso ao item 19. do Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 19.1



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Setor Financeiro deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art.63 da Lei nº 4.320/1964.

---

**20. DOS REAJUSTES DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

---

20.1 O valor contratado poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo estabelecido e mediante acordo formal entre as partes;

20.2. O reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado a data base de apresentação orçamento, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período;

20.3 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

20.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

20.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias, contado da data do pedido da documentação.

---

**21. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

---

21.1 O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, no caso de serviços, descritos na Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo III, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

---

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2 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.

22.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 22.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

22.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;

b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

22.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 22.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

22.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

22.8 A sanção prevista no inciso III do item 22.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Macambira/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.9 A sanção prevista no inciso IV do item 22.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

22.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 22.1 será precedida de análise jurídica;

22.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 22.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

22.12 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.

22.13. A aplicação das sanções previstas no item 22.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

### **23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada às devidas cautelas de para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos;

23.2 Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

23.3 A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

### **24. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

24.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

Parágrafo Único: A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Oficial do Município e no quadro de avisos do Fundo Municipal de Saúde.

24.2 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

24.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 22.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

24.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 22.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

24.5 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

24.6 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.7 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do do item 22.1 deste edital, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

24.8 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

---

## **25. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

25.2 A impugnação e pedido de esclarecimento deverão ser realizadas na forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/);

25.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

25.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

24.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação;

24.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

---

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

26.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

26.2 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, pela pregoeira;

26.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 26.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 26.5 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;
- 26.6 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;
- 26.7. 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 e horários de expediente do Fundo Municipal de Saúde;
- 26.8. 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;
- 26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e no Portal da Transparência do Município.
- 26.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- 26.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;
- 26.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;
- 26.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 26.15 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;
- 26.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;
- 26.17 As decisões da pregoeira serão publicadas no Portal da Transparência do Município;
- 26.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;
- 26.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão Solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;
- 26.20 Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, assim, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe o art. 125, da Lei nº 14.133/2021;
- 26.21 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

26.22 Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei. A publicidade será diferida:

I – quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II – quanto ao orçamento da Administração, quando o mesmo tiver caráter sigiloso.

---

**27. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL**

---

**27.1 Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:**

27.1.1 ANEXO I – Termo de Referência.

27.1.2 ANEXO II - Minuta Ata de Registro de Preço

27.1.4 ANEXO III – Minuta do Contrato

---

**28. DO FORO**

---

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campo do Brito/SE, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macambira/SE, 18 de junho de 2026.

**LAISA QUÉLE SILVA DOS SANTOS**

Agente de Contratação - Designada Pregoeira - Portaria nº 01/2025



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO**

**1. DO PREÂMBULO**

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Macambira/SE - SMS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, para a realização de procedimento para Sistema de Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada no direito de uso de solução integrada de software de gestão de saúde pública, na modalidade SaaS, incluindo prontuário eletrônico, gestão da vigilância sanitária, migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, conforme condições e exigências deste Termo de Referência.

**2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de direito de uso de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade – SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, conforme tabela abaixo:

**LOTE ÚNICO**

SUB-ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	CESSÃO E DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE	MÊS	12	46.600,00	559.200,00
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>					
Cessão e direito de uso de software de gestão de saúde, integrando aos sistemas da atenção básica e demais sistemas ministeriais, incluindo equipamentos (30 tablets, 6 notebooks, 20 computadores), em regime de uso, incluindo também serviços de migração, conversão e saneamento de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações, customizações e manutenção mensal					
02	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE (INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO).	MÊS	01	48.333,33	48.333,33

2.2. O serviço deverá ser realizado no horário comercial de segunda a sexta.

2.3. Os serviços relatados acima apresentam a mesma natureza e guardam correlação entre si, agrupam solução e serviços de uma mesma natureza, que seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade, justificando assim o critério de julgamento através do menor preço por lote uma vez que foram agrupados no intuito de melhorar a qualidade dos serviços prestados.

**3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO**

**3.1. DA NECESSIDADE:**



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**3.1.1.** Constitui objeto desta solicitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de direito de uso de solução integrada de software de gestão de saúde pública, na modalidade SaaS (Software as a Service), destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Macambira/SE (FMS), incluindo, no mínimo, as seguintes entregas/atividades:

**3.1.2.** Cadastramento de perfis de usuários, que possuam atribuições e direitos distintos, com autorizações para funções em cada tela (consulta, inclusão, exclusão e alteração), quando aplicável;

**3.1.3.** Deve permitir criar um perfil específico com ícones específicos além dos padronizados;

**3.1.4.** Associação do usuário a vários Estabelecimentos de Saúde ao qual ele presta serviço, podendo o usuário possuir perfis de acesso distintos em cada Estabelecimento da Saúde; Emissão do termo de responsabilidade para o usuário que receberá acesso ao sistema;

**3.1.5.** Solicitação de troca de senha no primeiro acesso do usuário; Configuração pelo Administrador do sistema que obrigue os usuários a trocar de senhas com periodicidade pré-estabelecida; Configuração pelo Administrador do sistema para bloquear o acesso de usuários que não tenham efetuado acesso ao sistema em um período de tempo pré-estabelecido; Configuração pelo Administrador do sistema para encerramento da sessão do usuário inativo após um período preestabelecido; Bloqueio de acesso a usuários ausentes por motivos como férias e afastamentos; Delegação de poder, sendo o atribuidor aquele responsável por autorizar a delegação de poder e o delegado aquele quem recebe a delegação de poder, então:

**3.1.6.** O atribuidor deve ser previamente autorizado para conceder tais autorizações; A delegação de poder deve ser registrada no sistema; A delegação de poder deve informar: o atribuidor, o delegado, o motivo e o período de vigência; Validação do certificado digital antes do uso: antes da utilização de um certificado digital deve ser realizada sua validação. A validação do certificado digital envolve a validação criptográfica, verificação de validade, inclusive dos certificados da sua cadeia de certificação. Verificação da revogação do certificado e sua cadeia de certificação deve ser realizada antes de sua utilização ou imediatamente após sua utilização;

**3.1.7.** Cadastramento das grades de horários dos profissionais da Saúde que prestam atendimento ambulatorial em cada Estabelecimento de Saúde, possibilitando a definição de tempo de consulta separadamente para primeira consulta, consultas de retorno, exame, definindo os horários da escala, definindo o horário inicial da consulta, duração, quantidade de consultas no determinado período, devendo haver definição prévia das informações: sexo, idade inicial e idade final de acordo com o procedimento informado, local da realização do procedimento, início e fim da vigência da grade e observações; Publicação de grade de horário contendo as seguintes informações para a pesquisa das grades: estabelecimento, especialidade, profissional, serviço, tipo de compromisso, situação e horário, após a pesquisa o sistema deverá exibir as seguintes informações: data inicial e data final do período de publicação;

**3.1.8.** Cadastramento de impedimento do profissional, possibilitando a criação de impedimentos que irá bloquear a agenda do profissional no determinado período informado no cadastro, deverá conter as seguintes informações: motivo do impedimento, data inicial, data final, hora inicial e horário final e um campo de observação; Remarcação de agendamento realizado de um determinado período que ocorreu impedimento; Alteração da Agenda, procedimento realizada para alterar uma agenda que se encontra publicada, deverá conter as seguintes informações: Tipo de compromisso, data inicial e data final, para que o sistema efetue a pesquisa dos horários disponíveis que poderão ser alterados; Bloqueio para agendamentos em feriados e pontos facultativos; Agendamento de consultas e procedimentos de uma especialidade para o primeiro dia disponível, conforme a configuração efetuada na letra "a" deste item, devendo exibir um calendário onde o próprio sistema mostrará quais os horários disponíveis para consulta mais próximos e ao escolher um dia



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

determinar quais profissionais atendem, de acordo com a área, micro área e especialidade do profissional médico; Visualização das agendas em tela única de todos profissionais, indicando os dias que os mesmos trabalham e se têm horários disponíveis, onde o usuário deverá poder definir o intervalo do período a ser consultado/visualizado; Armazenamento do histórico de consultas agendadas para cada paciente, permitindo a consulta deste histórico no momento do agendamento, controlando as consultas agendadas, canceladas, realizadas e não realizadas de cada usuário; Realização de cálculos da produtividade profissional, controlando os procedimentos realizados, não realizados, cancelados e ativos de cada profissional em um determinado período; Indicação automática de consulta não realizada quando um paciente não comparece a mesma, ficando esta falta registrada no histórico do paciente;

**3.1.9.** Cadastramento do motivo da agenda, possibilitando a definição dos motivos que poderão ser apresentados no impedimento de um profissional ou ajuste de agendamento na recepção por parte do usuário contendo as seguintes informações: tipo, nome e código do motivo; Abertura do prontuário para pacientes que ainda não possuem cadastro, a partir da tela de recepção à agenda, permitindo o prosseguimento ao agendamento; Impressão térmica do lembrete de consulta contendo os dados do recurso, do munícipe e da consulta (data, hora, médico e sala); Integração com ambulatório, facilitando desta forma a entrada e o registro das consultas agendadas; Controle da demanda reprimida para cada uma das especialidades médicas, através de processo automático de fila eletrônica para cada especialidade; Atribuição de cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados; Agendamento de uma determinada especialidade, disponibilizando informações automáticas do primeiro dia/horário livre; Reservas de horários de atendimento de um determinado profissional, bloqueando a sua agenda normal; Realização de encaixes para cada profissional, respeitando parâmetro de quantidade máxima diária de encaixes permitidos; Consultas, por usuário devidamente autorizado, da produtividade médica no ambulatório, controlando as consultas ofertadas, realizadas, não realizadas e canceladas de cada profissional em um determinado período; Envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando alertando sobre a data da consulta; Envio de SMS e/ou e-mail ao usuário da Saúde informando sobre faltas e possíveis advertências. As fichas avulsas devem conter os seguintes campos: (texto box, texto, numérico, data, escolha múltipla, escolha única, verdadeiro e falso, campo título, campo de cálculo); etc.

## **3.2. ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

**3.2.1.** A contratação deverá dar-se através de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns.

**3.2.2.** O uso do Sistema de Registro de Preços para a contratação do objeto em questão justifica-se a partir das hipóteses previstas no art. 3º, incisos I e II do Decreto Federal nº 11.462/2023:

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

**3.2.3.** O órgão gerenciador será o Fundo Municipal de Saúde.

**3.2.4.** Esta contratação será destinada à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, tendo em vista se tratar de serviços comuns não divisíveis, em conformidade com o que estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**4.1.** A prestação dos serviços deverá ser efetuada, na forma abaixo:

**4.1.1.** A prestação dos serviços, objeto deste processo, será executada de acordo com as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de autorização para realização das ações, estratégias, diretamente no local de realização das atividades nos Estabelecimentos de Saúde do município;

**4.1.2.** O (s) locais (s) para prestação dos serviços estará(ão) localizado(s) dentro do perímetro urbano e rural deste município;

**4.1.3.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da licitante;

**4.1.4.** A prestação de serviços de fornecimento continuado por 12 (doze) meses contempla: as ações, estratégias realizadas pelas Equipes de Atenção Primária à Saúde, Equipes E-multi, Saúde Bucal, Equipe E-multi, Vigilância em Saúde, Sanitária, Especialidades, prontuario eletrônico, APAC, Urgência e Emergência;

**4.1.5.** Os serviços devem ser ofertados de acordo com o solicitado por esta Secretaria.

#### **5. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:**

**5.1.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

**5.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:**

a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99);

**5.3. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**5.4. RELATIVOS A REGULAMENTAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

**5.5. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA**

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

---

**6. DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

---

- 6.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido (s) por Instituições Públicas ou Privadas, que comprovem a capacidade da empresa licitante de realizar seu objeto, conforme itens ou objeto do termo de referência/projeto básico;
- 6.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas;
- 6.3. Os atestados deverão referir-se à execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, comprovando a aptidão da proponente para desempenho de atividade equivalente, inclusive quanto às entregas essenciais (tais como implantação, migração de dados, treinamento e suporte/manutenção, quando aplicáveis). Será aceito o somatório de atestados para comprovação das capacitações exigidas.
- 6.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo:



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- j) identificação da entidade emitente (razão social, CNPJ e endereço);
- k) data de emissão;
- l) identificação da contratada;
- m) descrição clara do serviço executado, com indicação das principais entregas/atividades;
- n) quantitativos/escopo compatíveis com o objeto;
- o) número e vigência do contrato/instrumento equivalente, quando houver;
- p) local de execução ou indicação de prestação remota;
- q) nome, cargo/função e contato (telefone/e-mail) do responsável pelo atesto; e
- r) declaração de que os serviços foram prestados a contento (qualidade/satisfação).

Parágrafo único. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes nos atestados, inclusive mediante contato com o emitente.

6.5. O licitante deverá comprovar que dispõe de ao menos 01 (um) profissional responsável técnico pela segurança e privacidade da informação (quadro próprio ou contratado), com capacitação e/ou certificação reconhecida em segurança em nuvem e/ou segurança da informação e/ou privacidade/LGPD, admitindo-se equivalência, por certificações oficiais válidas, cursos reconhecidos e/ou experiência comprovada em projetos similares, conforme Anexo Técnico;

6.5.1. O licitante deverá comprovar que dispõe de ao menos 01(um) profissional responsável técnico com certificação PMP;

6.5.2 Serão aceitas certificações ou equivalentes, tais como (exemplificativamente): ITIL/ISO 20000 (gestão de serviços), ISO/IEC 27001/27002 (segurança), certificações de cloud security, cursos/certificações de privacidade e proteção de dados (DPO/LGPD), entre outras;

6.6. Após a fase de lances a empresa com o melhor lance deverá se submeter a prova de conceito para demonstração da ferramenta conforme ANEXO I/APENSO I, para aceitação final da ferramenta;

## **7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A execução dos serviços será iniciada em até 02 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de agendamento do kick-off, disponibilização de acessos e início da implantação. A prestação ocorrerá preferencialmente de forma remota, admitindo-se suporte/presença in loco quando expressamente solicitado e justificado pela Contratante, conforme condições previstas no instrumento contratual.

7.2. Os serviços e entregas (implantação, migração, parametrização, treinamentos, suporte, manutenção e demais atividades previstas) poderão ser recusados/rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Anexo Técnico e deste Termo de Referência, devendo a Contratada promover as correções necessárias, sem ônus adicional, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, observada a criticidade do chamado e os níveis de serviço (SLA) definidos no Anexo Técnico.

7.3. O recebimento/aceite ocorrerá por marcos de entrega, compreendendo:

a) Recebimento provisório: em até 05 (cinco) dias contados da entrega de cada marco (ex.: implantação inicial, conclusão de migração, treinamento, entrada em produção), para verificação de conformidade com o Anexo Técnico;

b) Recebimento definitivo: em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante saneamento de pendências eventualmente apontadas e emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento/Aceite, quando aplicável.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, vícios, indisponibilidades, não conformidades, segurança da informação e integridade dos dados, bem como por prejuízos decorrentes de execução inadequada, nos termos da legislação e do contrato.

7.5. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a prestação dos serviços ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante:

a) assinatura da Ata de Registro de Preços (para registro); e



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

b) formalização das contratações decorrentes (contrato/ordem de serviço/ordem de fornecimento e/ou empenho), com definição do escopo acionado, prazos de implantação/migração e início da mensalidade, quando aplicável.

7.6. A Contratada deverá manter capacidade técnica e operacional para atendimento das solicitações formalizadas pela Contratante, executando os serviços na forma, prazos e condições estabelecidos neste TR, no Anexo Técnico e no instrumento contratual/ordem emitida, garantindo a continuidade do serviço durante a vigência contratual.

7.7. Compete à Contratada, às suas expensas e sem prejuízo de outras obrigações:

a) disponibilizar e manter o ambiente da solução SaaS (infraestrutura, hospedagem, atualizações, rotinas de segurança, backups e continuidade), conforme especificações;

b) fornecer todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto (equipe técnica, ferramentas, licenças, meios de acesso, suporte e operação);

c) assegurar que o preço proposto inclua todos os custos diretos e indiretos necessários à execução (tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos quando autorizados/solicitados, materiais de apoio a treinamentos, entre outros), não cabendo cobrança adicional fora do previsto no contrato/ata.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Constitui dever da Contratada executar o objeto conforme este Termo de Referência, Anexo Técnico, Ata de Registro de Preços (quando aplicável) e instrumentos de contratação decorrentes, observando os padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

8.2. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados/prepostos e a Administração.

8.3. Disponibilizar o direito de uso da solução de software na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo infraestrutura/hospedagem, acessos, perfis de usuário e funcionalidades/módulos definidos no Anexo Técnico, garantindo a continuidade do serviço durante a vigência do contrato decorrente da Ata.

8.4. Realizar implantação e parametrização, bem como migração/importação de dados quando prevista, com planejamento, cronograma, relatórios de consistência e validação junto à Contratante, até a entrada em produção.

8.5. Promover treinamento inicial e, quando solicitado, capacitações complementares, fornecendo materiais de apoio e orientações para uso adequado do sistema.

8.6. Prestar suporte técnico (remoto e/ou presencial, se previsto), com atendimento de chamados, diagnóstico e resolução de incidentes, observados prazos por criticidade (SLA) e canais de atendimento definidos no Anexo Técnico.

8.7. Realizar atualizações, correções e manutenção evolutiva/corretiva, assegurando compatibilidade do sistema e melhoria contínua, sem interrupções indevidas, e comunicando previamente janelas de manutenção programada, quando necessário.

8.8. Assegurar segurança da informação e proteção de dados pessoais, incluindo: controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria (logs), criptografia quando aplicável, rotinas de backup e restauração, e medidas de continuidade/recuperação, em conformidade com a LGPD e com as exigências técnicas deste TR e do Anexo Técnico.

8.9. Manter preposto/responsável técnico para interlocução com a fiscalização/gestão do contrato, disponível para reuniões, esclarecimentos e acompanhamento das entregas e do nível de serviço.

8.10. Providenciar, às suas expensas, todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto (equipe técnica, ferramentas, meios de acesso, licenças e demais insumos), estando incluídos no preço proposto todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas necessárias à execução, não cabendo cobranças adicionais fora do pactuado.

8.11. Declarar e manter a condição de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, bem como observar as vedações legais aplicáveis, apresentando documentação comprobatória



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

quando exigido.

8.12. Manter, durante toda a execução, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à Contratante quaisquer alterações relevantes.

8.13. Cumprir fielmente as disposições do Termo de Referência, Anexo Técnico, Ata de Registro de Preços e instrumentos de contratação, respondendo por falhas, indisponibilidades e não conformidades verificadas.

8.14. Comunicar à Contratante, com antecedência razoável, qualquer fato que possa comprometer prazos de implantação, migração, treinamento ou níveis de serviço, apresentando justificativas e plano de contingência.

8.15. Emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme os dados cadastrais da matriz/filial habilitada e conforme o instrumento de contratação, observando o correto detalhamento do serviço (implantação/serviço mensal/SLA, quando aplicável).

8.16. No caso de contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços, atender às solicitações formalizadas pela Contratante (ordem de serviço/contrato/empenho), nos prazos estabelecidos, observados os limites e condições da Ata.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante (Secretaria Municipal de Saúde/FMS), sem prejuízo de outras previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual:

9.2. Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto, incluindo:

a) indicação de gestor e fiscal do contrato/ata;

b) disponibilização de informações, documentos e bases necessárias à implantação/migração (quando aplicável);

c) disponibilização de responsáveis das unidades/áreas para validação de fluxos, testes e aceite.

9.3. Formalizar as contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando necessário, por meio de contrato/ordem de serviço/ordem de fornecimento e/ou empenho, definindo o escopo acionado, prazos e demais condições pertinentes.

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por servidor/comissão designada, registrando ocorrências, solicitando providências e adotando medidas para correção de falhas, nos termos da legislação aplicável.

9.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade das entregas e serviços prestados (implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualizações e níveis de serviço), para fins de atesto, aceite por marcos e recebimento definitivo, quando aplicável.

9.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer não conformidades, falhas, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais verificados, fixando prazo para correção, conforme Anexo Técnico (SLA) e demais condições do TR/contrato.

9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/entregas em desacordo com este Termo de Referência, Anexo Técnico, proposta, Ata e instrumento contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e forma estabelecidos no Edital, Ata e instrumento contratual, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e atesto do fiscal/gestor, observadas as condições de recebimento.

9.9. Prestar à contratada informações e orientações necessárias para a execução, inclusive quanto a fluxos internos, regras de negócio e usuários responsáveis, bem como garantir a cooperação institucional mínima para treinamentos e implantação.

9.10. Aplicar, quando cabível, as penalidades regulamentares e contratuais, observando contraditório e ampla defesa, conforme previsto no Edital, Ata e contrato.

9.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. As contratações decorrentes da Ata (contrato/ordem de serviço e/ou instrumento equivalente) terão vigência estabelecida no respectivo instrumento, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Macambira/SE (FMS), recomendando-se vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, quando caracterizados serviços contínuos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital e seja atestada a vantajosidade, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e, 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

- a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.
- b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.
- c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- d) Comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. 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



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. 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.

12.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 12.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 12.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

12.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

12.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 12.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

12.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 deste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

12.2.9. 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.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

12.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 12.2 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução do objeto será fiscalizada pela Secretaria solicitante, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do objeto contratado.

**13.2.** Nos termos da Lei nº 14.133/21, a Administração designará um fiscal do contrato, pertencente à Secretaria, para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

### **14. DO REAJUSTAMENTO**

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, como partes indissociáveis, o Anexo Técnico, o Anexo I (Requisitos Mínimos da Plataforma Web), o Apenso/Anexo de Prova de Conceito, bem como demais anexos e documentos de planejamento que instruem o processo, sem prejuízo do Edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de contratação decorrentes.

15.2. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e do Edital/Anexos do Edital, prevalecerá o Termo de Referência e seus anexos, e, na execução contratual, prevalecerão a Ata de Registro de Preços e o instrumento de contratação (contrato/empenho), observada a legislação aplicável.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

15.3. A participação no certame e a apresentação de proposta implicam plena ciência e aceitação de todas as condições constantes deste Termo de Referência, do Edital e seus anexos, sem ressalvas, salvo disposições expressamente admitidas em lei.

15.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 (SRP) e demais normas aplicáveis, observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, competitividade e vinculação ao instrumento convocatório.

15.5. Tratamento de dados e segurança da informação (LGPD): considerando que o objeto envolve operação de solução tecnológica e eventual tratamento de dados pessoais, a Contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as diretrizes e regras fixadas pela Contratante, comprometendo-se a:

- a) tratar dados pessoais somente para execução do objeto e conforme instruções formais da Contratante;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas;
- c) manter registros, logs e trilhas de auditoria, quando aplicável, e disponibilizá-los à Contratante, respeitados sigilo e segurança;
- d) comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, apresentando plano de resposta e mitigação; e
- e) assegurar que subcontratados/terceiros eventualmente envolvidos observem as mesmas obrigações, quando admitidos.

15.6. Propriedade intelectual e titularidade dos dados: a contratação implica direito de uso/licenciamento da solução na modalidade SaaS, não havendo transferência de titularidade do software. Os dados, cadastros, prontuários e bases produzidos/armazenados em razão da execução contratual pertencem à Contratante, devendo a Contratada garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilização/extração quando solicitado, conforme especificações do TR, do Anexo Técnico e do instrumento contratual.

15.7. A Contratada deverá manter preposto e canais formais de atendimento, inclusive para suporte, comunicações operacionais, notificações e acompanhamento da execução, nos prazos e condições definidos no TR, Anexo Técnico e instrumentos decorrentes.

Adralda Andrade Gama Ribeiro

Assessora Especial



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I Requisitos Mínimos da Plataforma Web**

• **Funcionalidades do sistema – Módulos e Funcionalidades Mínimas Unidades de Saúde:**

1. Serão atendidas pelo projeto as Unidades de Saúde de Macambira cadastrados no CNES que pertençam as especificações do edital, bem como a Secretaria Municipal de Saúde.
2. Está incluso nos serviços desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAMBIRA, acesso aos serviços para:
  - 2.1. Prestadores privados conveniados com a Secretaria;
  - 2.2. Município pactuados com a Secretaria.
3. **Manutenções, Suporte Técnico e Treinamentos**
  - **Manutenções Corretivas, Adaptativas e Perfectivas:**
    4. A futura contratada deverá realizar as manutenções corretivas, adaptativas e perfectivas da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde, considerando-se as seguintes definições:
      - 4.1. Considera-se Manutenção Corretiva toda correção de erro de funcionalidade. Não se considera Manutenção Corretiva a correção dos erros causados por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário ou a recuperação de dados perdidos ou corrompidos por operação incorreta ou inadequada do sistema por parte do usuário. Também não se considera Manutenção Corretiva a correção de erros ou recuperação de dados em sistemas ou programas de terceiros, tampouco erros, perda ou corrupção de dados causados pela operação de sistemas ou programas de terceiros.
      - 4.2. Considera-se Manutenção Adaptativa toda alteração de funcionalidade. Eventuais serviços de migração de dados, que se façam necessários, também serão considerados como Manutenção Adaptativa.
      - 4.3. Considera-se Manutenção Perfectivas toda inclusão de nova funcionalidade na Solução Tecnológica Integrada de Gerenciamento da Saúde.
      - 4.4. Entende-se por nova funcionalidade um novo programa (novo relatório, nova consulta ou novo cadastro de dados) para um dos módulos da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde, especificados neste Termo de Referência.
      - 4.5. Entende-se por módulo um conjunto de novas funcionalidades agrupadas para atender um determinado processo ou assunto.
      - 4.6. Não será considerado como Manutenção Perfectivas o desenvolvimento de novos módulos para a Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde.
      - 4.7. Eventuais integrações da Solução Tecnológica Integrada de Gestão de Saúde com sistemas legados também serão consideradas como Manutenção Perfectivas.
      - 4.8. A futura contratada será responsável por codificar os programas de integração de dados do seu sistema e o Fundo Municipal ficará responsável por codificar os programas de integração de dados dos sistemas legados.
      - 4.9. A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade do Fundo Municipal, que informará as não conformidades oriundas de erros nos programas de integração da futura contratada, para as providências de correções.
    5. As correções em programas de integração nos sistemas legados serão de responsabilidade da Administração.
      - 5.1. Para as manutenções corretivas, a futura contratada deverá considerar os níveis de prioridade apresentados a seguir:
        - 5.1.1. Prioridade Alta - Manutenções decorrentes de interrupções ou erros de sistema que provoquem a parada do setor usuário.
        - 5.1.2. Prioridade Média - Manutenções decorrentes de erros ou falhas de sistema que dificultem a sua operação e não impliquem em parada do setor usuário.
        - 5.1.3. Prioridade Baixa - Manutenções que não prejudiquem o desenvolvimento das atividades dos usuários.
      - 5.2. Para as manutenções adaptativas e perfectivas, as prioridades serão acordadas pela Secretaria Municipal de Saúde e a futura contratada.
      - 5.3. As manutenções adaptativas e perfectivas estarão limitadas a 50 horas mensais. Esse quantitativo



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

poderá variar mensalmente, desde que não ultrapasse o limite previsto para essas atividades. A franquia de horas prevista se renova mensalmente, de modo que as horas eventualmente não utilizadas em um mês não são carregadas para os meses seguintes.

**5.3.1.** Não serão descontadas horas de desenvolvimento de patches e atualizações das funções, rotinas ou operações do sistema que forem desenvolvidas comercialmente pela Contratada para a versão em vigor do sistema sem solicitação específica da Contratante.

**5.3.2.** Considera-se Manutenção Perfectiva o desenvolvimento de funcionalidade nova requerida especificamente pela Contratante para operação de suas rotinas de uso do sistema.

**5.3.3.** Não serão descontadas horas de desenvolvimento de novas funções, rotinas ou operações do sistema que forem desenvolvidas comercialmente pela Contratada para a versão em vigor do sistema sem solicitação específica da Contratante.

- **Solicitações de Manutenções:**

**6.** Os registros das solicitações de manutenção corretivas deverão ser mantidos pela futura contratada em software de Help-Desk, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo da manutenção e a solução aplicada.

**7.** A futura contratada deverá possuir uma equipe composta de analistas de sistemas, administrador de banco de dados e programadores, capacitados para prestar os serviços de manutenções adaptativas e perfectivas, durante toda a vigência contratual.

**8.** Os custos de manutenções corretivas serão de responsabilidade da futura contratada e não serão abatidas do quantitativo de horas mensais estabelecido para as manutenções adaptativas e perfectivas, com exceção das manutenções corretivas originadas por dados ou informações incorretas que tenham sido fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

- **Suporte Técnico Assistido nos Estabelecimentos de Saúde:**

**9.** Os serviços de suporte assistido nos estabelecimentos de saúde deverão ser realizados durante os primeiros 03 (três) meses da vigência contratual e serão de responsabilidade da futura contratada.

**10.** No início da vigência contratual, as equipes de Suporte Assistido da futura contratada realizarão os reconhecimentos e levantamentos iniciais de informações e dados dos estabelecimentos de saúde que deverão ser cadastrados no sistema, bem como informações locais necessárias para as parametrizações iniciais.

**11.** Ao término dos reconhecimentos e levantamentos iniciais, as equipes de Suporte Assistido da futura contratada deverão realizar os seguintes serviços:

**11.1.** Cadastramentos dos usuários do sistema;

**11.2.** Parametrizações iniciais

**11.3.** Cadastramentos iniciais dos dados dos estabelecimentos de saúde e dos pacientes;

**11.4.** Detecções de correções de programas e funcionalidades.

- **Suporte Técnico Específico:**

**12.** Com o objetivo principal de orientar a Secretaria Municipal de Saúde quanto às ações necessárias para a diminuição ou a eliminação dos riscos que possam afetar a implementação da Solução Tecnológica Integrada de Gestão da Saúde, a futura contratada deverá prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua, durante toda a vigência contratual, podendo ser de forma remota/à distância.

**13.** O serviço de suporte técnico específico deverá ser prestado por profissionais da futura contratada com conhecimento do Sistema de Gestão da Saúde oferecido.

**14.** Os profissionais especializados da futura contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na identificação de problemas e riscos, discutir os seus impactos e apoiar a definição de ações necessárias que garantam uma melhoria contínua dos padrões de qualidade e produtividade dos processos relacionados à Saúde Pública no município.

**15.** Tendo em vista as mudanças que ocorrerão nos processos atuais de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e nos estabelecimentos de saúde, a futura contratada deverá, desde o início da vigência contratual, identificar e mapear os fluxos desses processos atualmente em prática, e orientar a Secretaria Municipal quanto às normas e procedimentos necessários para a implementação das mudanças, com o menor impacto



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

possível.

**16.** Os profissionais da futura contratada deverão apoiar a Secretaria Municipal na identificação das manutenções adaptativas e perfectivas necessárias, bem como na definição das regras para as suas implementações.

- **Treinamento Inicial e de Reforço:**

**17.** Após a disponibilização do Sistema de Gestão da Saúde, a equipe de suporte técnico especializado da futura contratada deverá realizar o treinamento inicial dos profissionais, a serem indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Esse treinamento deverá ter como objetivo a apresentação do fluxo de navegação dos módulos da Solução Integrada e a transmissão das informações necessárias para a utilização das suas funcionalidades.

**18.** O treinamento inicial deverá ocorrer nos três primeiros meses, e ter a carga horária mínima de 12 (doze) horas por turma, sendo que cada turma poderá ser formada por, no máximo, 40 (quarenta) pessoas.

**19.** O local onde serão realizados os treinamentos será disponibilizado pela contratante/ Fundo Municipal a, equipado com 01 (um) microcomputador para cada 02 (dois) usuários, 01 (um) microcomputador para os instrutores, acesso à internet e recursos de projeção de imagens.

**20.** Durante a execução dos serviços, a futura contratada deverá realizar treinamentos de reforço, treinamentos para o uso de novas funcionalidades e treinamentos para profissionais que venham a ser contratados e/ou remanejados de suas funções. Os treinamentos poderão ser remotos/à distância.

**21.** Deverá estar disponível aos usuários do Sistema, serviço de abertura de chamados técnicos, através da WEB. Este serviço de apoio ao usuário deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.

**22.** Deverá possuir um sistema de abertura de chamados que permitirá o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

**23.** Ao final de cada atendimento, seja no sistema de abertura de chamados através da WEB, seja mantido o registro do atendimento contendo, no mínimo, o número do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do problema e solução aplicada.

**24.** O sistema de chamados deve permitir a extração e impressão de relatórios (ex.: números de chamados abertos em um determinado período de tempo, número de chamados finalizados em um determinado período de tempo, tempo médio de finalização de chamados, tempo médio de finalização de chamados por serviço, ranking de chamados abertos por usuário).

**25.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação.

- **Demonstração de funcionalidades**

**26.** Deverá ser realizada demonstração presencial de todas as especificações, funcionalidades e módulos do Sistema, conforme detalhado no APENSO I (PROVA DE CONCEITO) neste Termo de Referência. A demonstração deverá ocorrer em data, horário e local indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo indispensável que o sistema atenda a 95% das funcionalidades previstas, garantindo plena conformidade com os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

**27.** Serão observados e avaliados os seguintes critérios:

- **Item 01 – MÓDULOS DO SISTEMA**

**28. Características Gerais Mínimas:** Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP ou Superior, Linux, Android, Widows Phone;

**29.** O Sistema deverá ter toda a sua comunicação com os operadores na Linguagem Português Brasileiro;

**30.** O Sistema deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones e tablets), proporcionando a localização através de dispositivo GPS;

**31.** O Sistema deve ser totalmente WEB, compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari e Google Chrome;

**32.** O Sistema deve interagir com outro Sistema através de chamadas webservice;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

33. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
34. O Sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
35. O Sistema deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha e controle de permissão para acesso externo ao sistema;
36. O Sistema deve possuir autorizações acumulativas por usuários, quando este for associado a mais de um grupo de acesso ao sistema;
37. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, usuário, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário;
38. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema, possibilitando o bloqueio de usuários ao esgotar tentativas;
39. Controlar o tempo de inatividade no sistema, exigindo a identificação do operador;
40. Fazer automaticamente a consistência entre os cadastros para identificar a existência de cadastros em duplicidade;
41. Permitir o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, pacientes, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos;
42. O Sistema deve possuir rotina de auditoria, registrando todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
43. O Sistema Integrado deverá ser multiusuário (integrado e on-line), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum, e, dotados de toda a segurança necessária ao tratamento de transações;
44. O Sistema deverá, na sua maior parte, ser parametrizável, como por exemplo: no caso dos procedimentos, os campos: prazo intervalar, idade mínima e máxima, sexo, quantidades do procedimento na autorização, quantidades do procedimento na vida, se o procedimento é ambulatorial, cirúrgico ou ambos e outros parâmetros possíveis;
45. A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada que possibilite sua localização de forma eletrônica.
46. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;
47. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.
- **Atenção Especializada**
48. Recepção do Usuário
- 48.1. Permitir ao operador solicitar Procedimentos Ambulatoriais, APAC ou AIH conforme definido pelo gestor.
- 48.2. Permitir manutenção dos dados do usuário no momento da solicitação. (Respeitando-se limites de segurança e acesso).
- 48.3. Permitir cadastramento de biometria facial e foto de perfil do usuário no momento da solicitação.
- 48.4. Permitir cadastrar solicitações na fila de espera quando da inexistência de vagas.
- 48.5. Permitir consulta e impressão resultado de solicitações realizadas e impressão da ficha de solicitação/Marcação. Com filtros de período, situação, tipo de solicitação e CNS.
- 48.6. Permitir consulta e impressão de resultado de solicitações feitas em qualquer unidade de atenção básica da rede, quando informado o CNS do usuário.
- 48.7. Permitir consulta à agenda dos profissionais da unidade. Com filtros de procedimento, horário e profissional.
- 48.8. Permitir confirmar a presença e atendimento dos usuários. Através de Biometria e/ou senha, de acordo com os parâmetros estabelecidos para a unidade pelo gestor.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 48.9. Permitir cancelamento de solicitações pendentes e registro do motivo do cancelamento.
- 48.10. Registrar solicitações aprovadas já impressas e o operador responsável pela impressão.
- 48.11. Permitir cancelamento de solicitações aprovadas mediante registro do motivo, desde que com antecedência mínima definida pelo gestor.
- 48.12. Permitir registro de informações em formulários criados pelo gestor na central.
- 48.13. Permitir Registro e Impressão de comprovante de comparecimento, e outros documentos definidos/criados pelo gestor.
- 48.14. Possuir sistema de painel eletrônico integrado.
- 48.15. Permitir anexo de imagens de documentos/ exames de imagem nas solicitações de procedimentos regulados.
- 48.16. Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea para as consultas básicas, sem requisição;
49. Controle autônomo da unidade
- 49.1. Permitir cadastro e manutenção dos médicos de seu quadro.
- 49.2. Permitir cadastro e manutenção dos operadores de sistema de seu quadro. (Respeitando-se acessos de segurança do perfil).
- 49.3. Permitir cadastro e manutenção de teto financeiro de procedimentos.
- 49.4. Permitir cadastro e manutenção de agendas de médicos, incluindo procedimentos realizados, sexo atendido, dias e horário de atendimento, CBO em utilização, período de vigência e se deseja oferecer atendimento com hora marcada.
50. Atendimento Ambulatorial
- 50.1. Possuir o registro triagem/preparo do paciente com informações de anamnese, queixas, exame físico.
- 50.2. Permitir aos médicos solicitar Exames laboratoriais.
- 50.3. Permitir aos médicos encaminhar usuários a consultas de especialidades.
- 50.4. Permitir registro das informações do atendimento no prontuário eletrônico do paciente.
- 50.5. Permitir a registro de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- 50.6. Permitir ao médico o preenchimento de fichas compatíveis com as do e-sus.
- **Média Complexidade**
51. **Marcação de Exames**
- 51.1. Permitir criação de grupos de exames para facilitar o processo operacional de marcação.
- 51.2. Permitir limitar a quantidade de exames solicitados a quantidades definidas pelo gestor
- 51.3. Permitir criação de códigos de procedimentos de escopo. Podendo-se editar nome, valor pago pelo procedimento, quantidade máxima por marcação, parâmetros de idade e sexo, Intervalo mínimo entre procedimentos, valor real e seu procedimento correspondente da tabela Sigtap.
- 51.4. Permitir que um procedimento seja marcado com multiplicidade pré-definida.
- 51.5. Permitir que exames à escolha do gestor passem pelo processo de regulação como se fossem procedimentos de alto custo.
52. **Marcação de Consultas**
- 52.1. Permitir criação de códigos de consultas de escopo. Podendo-se editar nome, valor pago pelo procedimento, quantidade máxima por marcação, parâmetros de idade e sexo, Intervalo mínimo entre procedimentos, valor real e seu procedimento correspondente da tabela Sigtap.
- 52.2. Permitir identificar para cada código de consulta se a mesma admite consulta de retorno, quantos retornos e qual o período em que o usuário deve ser considerado como de retorno.
- 52.3. Não permitir que o usuário seja direcionado para profissionais diversos em consultas de um mesmo código.
- 52.4. Permitir que código de consulta à escolha do gestor passem pelo processo de regulação como se fossem procedimentos de alto custo.
- 52.5. Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames. Podendo selecionar o que transferir. De modo a encaixar toda a agenda em uma ou



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

várias agendas mostrando a disponibilidade da agenda destino.

**53. Fila de espera e Regulação**

**53.1.** O sistema devera computar diariamente, e antes do horário de atendimento das unidades de atenção básica, as solicitações da fila de espera, realizando as marcações das vagas que se tornaram visíveis.

**53.2.** Na fila de espera automatizada para procedimentos não regulados deve ser respeitada exclusivamente a ordem de criação das solicitações.

**53.3.** Quando da existência de múltiplas unidades para a realização de uma solicitação deve-se dar preferência as unidades geograficamente mais próximas à origem da solicitação.

**53.4.** Quando procedimento for marcado pela fila de espera e/ou médico regulador um SMS deverá ser enviado para o celular do usuário.

**53.5.** O sistema deverá prover um fluxo para solicitações que envolvam no mínimo os seguintes estados: "PENDENTE, DEVOLVIDO (para solicitar novas informações), NEGADO e AUTORIZADO.

**53.6.** Permitir aos médicos reguladores acesso ao prontuário eletrônico, Odontograma, histórico de receitas medicas e resultado de exames.

**53.7.** Permitir definir quais documentos devem ser anexados para cada solicitação de regulação por código de procedimento SIA.

**53.8.** Permitir aos médicos reguladores a Marcação de exames e consultas acima das restrições de idade, sexo ou intervalo entre procedimentos. Respeitando-se a soberania do julgamento médico.

**53.9.** Permitir aos médicos reguladores visualização de todas as solicitações pendentes de regulação com no mínimo os filtros de: Nome do usuário, código da Solicitação, CNS do usuário, CNES de origem, nome do procedimento e período de solicitação

**54. Resultado de Exames**

**54.1.** Permitir configurar os exames conforme os dados necessários para a digitação de resultados e a impressão de mapas de trabalho e laudos. Inclusive com validação dos campos (Campo requerido, valor máximo/mínimo do campo).

**54.2.** Permitir cadastrar os resultados padrão de exames para facilitar a digitação de laudos.

**54.3.** Permitir que campos que sejam calculados automaticamente a partir do valor de outros dados.

**54.4.** Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do paciente.

**54.5.** Identificar pacientes com resultados incompletos ou não informados.

**54.6.** Permitir registrar exames de imagem.

**54.7.** Comparar com os valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames .

**54.8.** Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.

**54.9.** Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais.

**54.10.** Identificar o profissional operador do sistema, a data e o horário da assinatura eletrônica.

**54.11.** Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.

**54.12.** Permitir imprimir mapa de resultado.

**54.13.** Permitir informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.

**54.14.** Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.

**54.15.** Permitir impressão de etiquetas térmicas para coleta de material identificando nome do paciente e procedimentos a serem realizados.

**54.16.** Permitir a impressão do resultado em unidades de saúde distinta à realização do exame.

**54.17.** Permitir consulta do resultado integrado ao PEP do paciente pelos profissionais de saúde durante o atendimento.

**54.18.** Restringir o acesso à resultado de exames controlados conforme definição da Secretaria de saúde.

**54.19.** Registrar em log cada alteração e registro de dados dos resultados.

- **Controle de terceirizados /Unidades Próprias**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**55. Controle Centralizado**

- 55.1.** Permitir alimentar a FPO (ficha de previsão orçamentaria) de cada procedimento SIA por CNES.
- 55.2.** Possuir rotina de validação da cota de referência da unidade solicitante, antes de realizar a marcação, evitando ultrapassar as cotas de solicitação de exames/consultas previsto para cada unidade de saúde solicitante, conforme os critérios da Cota de Referência;
- 55.3.** Permitir à secretaria de saúde cadastro e manutenção de agendas de médicos, de qualquer unidade, incluindo procedimentos realizados, sexo atendido, dias e horário de atendimento, CBO em utilização, período de vigência e se deseja oferecer atendimento com hora marcada.
- 55.4.** Permitir à secretaria cadastro e manutenção dos operadores de sistema de cada unidade.
- 55.5.** Permitir cadastro e manutenção de dados da unidade, Inclusive Sexo admito na unidade, Utilização de cota em tabela, telefone e e-mail do responsável pela unidade. Coordenadas Geográficas de latitude e longitude para utilização da fila de espera.
- 55.6.** Permitir cadastro e manutenção dos médicos cadastrados no município e os seus vínculos com cada unidade.
- 55.7.** Permitir afastamento de profissionais.
- 55.8.** Permitir cadastro e manutenção de avisos que serão mostrados a todos operadores (ou perfis selecionados) após o acesso ao sistema,
- 55.9.** Permitir cadastro e manutenção de feriados e pontos facultativos de escopos para suspensão de atendimento de todas as unidades.
- 55.10.** Permitir cadastro e manutenção de afastamento de profissional de maneira temporária e/ou definitiva.
- 55.11.** Permitir definir os contratos/convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada, definir os contratos/convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores e definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- 55.12.** Possuir rotina de validação automática da programação orçamentaria da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO;
- 55.13.** Permitir o bloqueio de período de agendamentos de exames por unidade de saúde, exame específico ou todos os exames atendidos na unidade.
- 55.14.** Permitir definir agendas como de visibilidade local da própria unidade, local em outra unidade, ou visível apenas no município (independente do PDR).

**56. Faturamento Eletrônico**

- 56.1.** Permitir à secretaria de saúde escolher entre mecanismos de segurança para confirmação de presença no mínimo, mas não limitado à: "SENHA PESSOAL, BIOMETRIA FACIAL".
- 56.2.** Geração do arquivo de BPA C e BPA I pela própria secretaria de saúde, apenas dos procedimentos confirmados (De acordo com item 3.2.1), e sem interferência das Unidades Executantes.
- 56.3.** Permitir geração de relatórios impressos do BPA C e BPA I, indicando valores pago por paciente e quantidades consolidadas por procedimento.
- 56.4.** Possuir rotina para validação automática de marcação para paciente apenas residente naquele município pactuado.
- 56.5.** Verificar automaticamente da autorização/agendamento a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido para utilização da respectiva cota programada.
- 56.6.** Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários laudos.

**57. Gestão da oferta**

- 57.1.** Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para ser entregues aos pacientes.
- 57.2.** Realizar automaticamente a baixa ou exclusão dos pacientes da fila de espera quando autorizada a marcação para a realização de consulta ou exame.
- 57.3.** Possuir rotina de identificação automática da origem de referência do paciente, disponibilizando a pesquisa vagas de acordo com o município pactuado ou para municípios, evitando o consumo de cotas



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

contratada por outro município, conforme os critérios da PPI;

- 57.4. Permitir a configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames.
- 57.5. Permitir o controle da produção dos profissionais por procedimento.
- 57.6. Permitir estabelecer limites e regras para a disponibilidade do procedimento.
- 57.7. Permitir a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e por valor orçado para determinado período.
- 57.8. De acordo com o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames permitir o retorno da cota para utilização em novo agendamento.
- 57.9. Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo os agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas (contratados).
- 57.10. Ao cadastrar bloqueios de agendas, permitir o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período de interrupção.
- 57.11. Permitir o bloqueio de agendamentos de consultas de retorno quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- 57.12. Permitir controlar a solicitação de inclusão em lista de espera de consultas e exames.
- 57.13. Controlar a lista de espera de usuários por especialidade, profissional e exames identificando a unidade de saúde de origem, o profissional solicitante e a prioridade.
- 57.14. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.

**58. Suporte a operações**

- 58.1. Permitir mostrar profissionais disponibilizados na unidade de atendimento.
- 58.2. Permitir a impressão de comprovante de lista de espera.
- 58.3. Identificar o motivo de consulta e unidade de saúde de origem nos agendamentos de consultas.
- 58.4. Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- 58.5. Emitir comprovantes de solicitação/marcação com campo identificando operador responsável pela mesma.
- 58.6. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, paciente, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde e a especialidade.
- 58.7. Possuir rotinas específica para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais, como: Primeira consulta vaga de retorno, para acompanhamento ou vaga reservada;
- 58.8. Permitir a visualização e alterações de solicitações por qualquer unidade de atendimento, mediante CNS do Paciente, e registrar operador responsável pela mesma.
- 58.9. Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes agendados para uma determinada data, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada.
- 58.10. Possuir ferramenta de consulta de agendas para os prestadores conveniados;
- 58.11. Possuir funcionalidade de painel de chamada, permitindo chamar senhas por prioridade.

- **Atendimento de Urgência**

**59. Parâmetros de atendimento.**

- 59.1. Permitir que as unidades de urgência continuem o processo de marcação fora do horário definido para central.
- 59.2. Permitir realização de exames e consultas descartando o parâmetro de intervalo entre os mesmos. Deve-se manter parâmetros de Idade e sexo).
- 59.3. Não permitir que os operadores do pronto socorro incluam pacientes para a fila de espera. (Pronto socorro deve atender apenas urgências).
- 59.4. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem, provendo a avaliação de risco do paciente a ser atendido, por uma classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de coma de Glasgow.
- 59.5. Permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento de peso, altura e pressão arterial



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adultos e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

**60. Suporte a operações e Atendimento**

**60.1.** Possuir rotina de atendimento para os estágios de recepção de pacientes, triagem/preparo e atendimento médico conforme a organização e a estrutura das unidades de saúde.

**60.2.** Registro das ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;

**60.3.** Permitir acesso ao prontuário eletrônico integrado nos termos da funcionalidade.

**60.4.** Integração das solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório) dentro da própria unidade.

**60.5.** Permitir confirmação automática de procedimentos não regulados.

**61. APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade**

**61.1.** Solicitação e Controle de fluxo

**61.2.** Permitir informar os procedimentos solicitados na APAC e suas respectivas quantidades de acordo com as quantidades máximas estabelecidas pela tabela SIGTAP.

**61.3.** Permitir que as solicitações de APAC sejam realizadas apenas por operadores habilitados (podendo as mesmas serem solicitadas apenas diretamente por médicos cadastrados).

**61.4.** Permitir o controle de numeração de APACs emitidas no geral ou por faixas;

**61.5.** O sistema deverá prover um fluxo para solicitações de APAC que envolva no mínimo os seguintes estados: "PENDENTE, DEVOLVIDO (para solicitar novas informações), NEGADO e AUTORIZADO".

**61.6.** Permitir o controle de autorizações de APACs, identificando o responsável pela autorização, o responsável pela solicitação, a data de solicitação e unidade de origem.

**61.7.** Permitir definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.

**61.8.** Possuir rotina de controle de concorrência, a fim de evitar múltiplas solicitações de APAC para o mesmo paciente durante a competência.

**61.9.** Preenchimento facilitado, identificando automaticamente data de validade inicial e final da APAC.

**61.10.** Reapresentação facilitada das APACs de continuidade, permitindo que o operador as solicite com um único clique reaproveitando as informações de solicitações anteriores.

**61.11.** Permitir reapresentação individualizada ou em lote, com filtros por procedimento, número da APACs, primeira ou segunda reapresentação e nome do paciente.

**61.12.** Permitir indicar no momento da solicitação a unidade prestadora de preferência.

**61.13.** Regulação e Confirmação de Procedimentos.

**61.14.** Definir uma data limite em que os prestadores poderão confirmar as quantidades de procedimentos, informar encerramentos administrativos e incluir procedimentos secundários na APAC.

**61.15.** Permitir a emissão de APACs por data, prestador, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.

**61.16.** Permitir adição de exames secundários conforme tabela SIGTAP, registrando em log operador que solicitou a adição e data da operação.

**61.17.** Permitir ao prestador visualizar por período ou por número de APAC se as mesmas já passaram pelo processo de confirmação e quantidades.

**61.18.** Mostrar ao profissional regulador o histórico de APACs do paciente em questão.

**61.19.** Permitir aos médicos reguladores visualização de todas as solicitações de APAC pendentes de regulação com no mínimo os filtros de: Nome do usuário, código da Solicitação, CNS do usuário, CNES de origem, nome do procedimento e período de solicitação.

• **Faturamento e Integração com o BPA (E-SUS, SIA E SIH)**

**62.** Permitir classificar o teto financeiro para cada município referente às despesas com alta complexidade.

**63.** Permitir a digitação dos laudos de APACs, obtendo as informações necessárias para exportação do faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

**64.** Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para o



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

65. Permitir a impressão de espelho do faturamento de APACs por cada unidade prestadora.
66. Permitir a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
67. Permitir faturamento independente, gerando os arquivos de exportação para o SIA pela própria secretaria de saúde, sem interferência dos prestadores.
68. Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários laudos.
  - **AIH – Regulação de Internação Hospitalar**
69. Controle de fluxo
70. Permitir informar os procedimentos solicitados na AIH e suas respectivas quantidades de acordo com as quantidades máximas estabelecidas pela tabela SIGTAP.
71. Permitir que as solicitações de AIH sejam realizadas apenas por operadores habilitados (podendo as mesmas serem solicitadas apenas diretamente por médicos cadastrados).
72. Permitir a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
  - **Regulação e auditoria de Internação**
73. Controlar laudos de internações com as informações adicionais para a auditoria com a visualização dos procedimentos e os custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
74. Permitir classificar o teto financeiro e o município de origem do paciente referente à despesa com a internação.
75. Disponibilizar rotina para digitação de laudos e procedimentos realizados pelos prestadores (hospitais).
76. Controlar lista de espera de internações identificando paciente, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
77. Controlar lista de espera de cirurgias identificando o paciente, a unidade de saúde, a data, o procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e a situação, permitindo o cancelamento do registro na lista de espera identificando a data e o motivo.
78. Permitir o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento, identificando o paciente, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
79. Permitir identificar a origem das internações.
80. Permitir o registro das tentativas de internações a partir das unidades de saúde.
81. Permitir ao auditor liberar AIH para processamento atribuindo automaticamente seu número.
  - **Faturamento independente**
82. Permitir a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do paciente.
83. Permitir o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo, permitindo o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação, mostrando resumo da internação com os valores que devem ser faturados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
84. Importar os procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através do arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
85. Registro de altas hospitalares, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e médico responsável; integrado com faturamento AIH SUS;
86. Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
87. Permitir a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
88. Permitir a emissão de AIHs por data, prestador, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
89. Permitir a geração de arquivo de faturamento selecionando uma ou várias unidades, um ou vários



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

laudos.

- **Suporte a operações**

**90. Mapa de Leitos.**

**90.1.** Permitir cadastro e manutenção de leitos, atribuindo sexo aceito, faixa etária (pediátrico/adulto) e equipamentos disponíveis nos leitos.

**90.2.** Permitir cadastro e manutenção de enfermaria, atribuindo o tipo de enfermaria (de acordo com tabela SIA), sexo aceito e faixa etária (pediátrico/adulto).

**90.3.** Permitir o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).

**90.4.** Permitir a transferência de leitos.

**90.5.** Permitir a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.

**90.6.** Permitir o registro de atendimentos de internações por médicos e enfermeiros com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão. Permitir que customização dos dados pela secretaria de saúde.

**90.7.** Imprimir a receita dos medicamentos prescritos e a requisição de exames.

**90.8.** Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem, provendo a avaliação de risco do paciente a ser atendido, por uma classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de coma de Glasgow.

**90.9.** Permitir acesso ao prontuário eletrônico integrado nos termos da funcionalidade.

**90.10.** Integração das solicitações de exames do médico na prescrição dos pacientes com os setores que realizam exames (Imagens e laboratório) dentro da própria unidade.

**90.11.** Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento.

**90.12.** O sistema deverá permitir controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;

**90.13.** Permitir o cadastro dos principais termos hospitalares utilizados no momento das internações, cirurgias e procedimentos, visando à definição clara de responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e hospital;

**90.14.** O sistema deve permitir ao setor de internação total controle de leitos/quartos e unidades para alocação do paciente, com consulta em tempo real da situação de todos os leitos;

**90.15.** Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;

**90.15.1.** Registro e impressão de termos de responsabilidade e cartão de acompanhante, atestados e declaração de internação;

**90.15.2.** Permitir o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por unidade, enfermaria e leito com intervalo de data e horário.

- **Funcionalidades Integradas**

**91. Prontuário integrado**

**91.1.** Permitir o registro da triagem ou preparo de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitarem atendimento médico.

**91.2.** Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme a idade do paciente. (Ciclo de vida)

**91.3.** Permitir a configuração da obrigatoriedade do preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

**91.4.** Permitir avaliação de dor, classificação de risco (Protocolo de Manchester) e Escala de Glasgow para



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

priorização dos atendimentos em unidades de Pronto Atendimento.

- 91.5.** Permitir informar o material e CID consistente para cada exame.
- 91.6.** Registrar a receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência.
- 91.7.** Permitir o registro dos atendimentos de enfermagem informando orientações a pacientes pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
- 91.8.** Permitir o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento da consulta médica.
- 91.9.** Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do paciente por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames e transportes).
- 91.10.** Permitir a utilização de foto no cadastro de pacientes.
- 91.11.** Permitir ao médico o acesso completo aos atendimentos anteriores do paciente por ordem cronológica.
- 91.12.** Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada paciente atendido.
- 91.13.** O sistema deverá permitir o registro de anamnese e exame físico durante cada atendimento, sendo os mesmos parametrizados de acordo com os tipos de informação definidas pela secretaria de saúde.
- 91.14.** O sistema deverá permitir a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com os produtos padronizados pela farmácia. O receituário deverá ser integrado com o estoque.
- 91.15.** O Prontuário eletrônico do paciente deverá conter os resultados e laudos dos exames solicitados;
- 91.16.** Controlar a solicitação de medicamentos de acordo com o rol de produtos em estoque na unidade, e permitir adicionalmente prescrição de medicamentos fora da padronização da Secretaria de Saúde;
- 91.17.** Importar automaticamente os resultados de exames no prontuário eletrônico.
- 91.18.** Permitir a emissão e registro de atestados, encaminhamentos, orientações;
- 91.19.** No ambulatório deverá demonstrar de forma automática para o médico a disponibilidade de estoque de um determinado medicamento no momento da solicitação;
- 91.20.** Permitir a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por paciente mostrando o Odontograma completo, os profissionais que realizaram os atendimentos, os procedimentos realizados.
- 91.21.** As informações do prontuário devem ser acessadas apenas por médicos (apenas dos pacientes que estiverem em atendimento), peritos e médicos reguladores (apenas dos pacientes no processo de regulação).
- 91.22.** Permitir ao profissional de saúde o preenchimento de fichas compatíveis com as do e-sus.

**92. Fichas avulsas**

- 92.1.** O sistema deve possuir um frame work para criação de fichas avulsas as quais farao parte do atendimento;
- 92.2.** O sistema deve permitir que as fichas avulsas devem possuir os seguintes campos tipo: (box texto, texto, numérico, título, múltipla escolha, escolha simples e calculo entre campos);
- 92.3.** O sistema deve permitir que os campos das fichas, sejam colocados em sequência ou ao lado;
- 92.4.** O sistema deve permitir que os campos possam serem alterados na sua ordem de sequência;
- 92.5.** O sistema deve permitir que as fichas avulsas possam ser configuradas por 1 ou mais procedimentos especificando;
- 92.6.** O sistema deve permitir que as fichas permitam configuração para aparecerem no momento da solicitação do procedimento;
- 92.7.** O sistema deve permitir que as fichas sejam visualizadas pelos reguladores ao visualizarem a solicitação;
- 92.8.** O sistema deve permitir que as fichas permitam configuração para aparecerem no momento do atendimento do paciente (prontuário eletrônico);

**93. Integração com o DataSUS**

- 93.1.** Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- 93.2.** Pesquisa no cadastro do usuário da saúde (pacientes) no banco de dados, por opções diversificadas, contemplando no mínimo: por CPF, por CNS, por RG, por Nome e por Data de Nascimento, com checagem



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

automática do nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;

**93.3.** O sistema gerar arquivos de exportação para produção de BPA (E-SUS, SIA, SIH APAC MAGNÉTICA de maneira consistente com o layout fornecido pelo DataSus.

**93.4.** Os procedimentos cadastrados no sistema devem ser atualizados a seguir a tabela SIGTAP da competência.

**93.5.** As informações das unidades de saúde do município devem ser importadas da base SCNES, automaticamente apenas digitando o número do CNES da unidade e importando do ministério da saúde os dados da unidade, dos profissionais e seus respectivos CBOs;

**93.6.** Sistema deve possuir uma rotina de higienização que consolide pacientes que se apresentem com diversos cartões do SUS.

**94. Suporte & Segurança**

**94.1.** Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores de serviços contratados não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referentes ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento, paciente).

**94.2.** Manter log de alterações em tabelas cadastrais do sistema, mantendo a situação anterior a nova situação e o operador responsável.

**94.3.** Permitir que a escolha da secretaria de saúde os operadores do sistema tenham seu acesso restritos a computadores cadastrados para o mesmo.

**94.4.** Permitir abertura de chamados de suporte dos operadores à secretaria de saúde e eventual encaminhamento desses chamados para o suporte técnico de segundo nível a ser prestado pela empresa fornecedora.

**94.5.** A ferramenta de suporte deve permitir controle de fluxo de chamados e anexação de arquivos de imagem

**94.6.** Manter log de operadores responsáveis por solicitações, marcações, auditorias e cancelamentos.

**94.7.** Permitir a recuperação de senha via e-mail

**95. Controle de Perfis**

**95.1.** Sistema deve permitir que um mesmo operador tenha múltiplos perfis. Sendo escolhido no momento do acesso ao sistema o perfil que deseja utilizar.

**95.2.** Permitir à secretaria de saúde controle sobre os dados de todos os operadores do município, inclusive de perfis que forem criados em unidade terceirizadas.

**95.3.** Permitir à secretaria de saúde que bloqueie qualquer operador do sistema.

**95.4.** Permitir à secretaria de saúde criar perfis de uso do município, especificando permissões de módulos.

**95.5.** O cadastro de Operadores deve registrar no mínimo, E-mail, CPF, CNS, nome e telefone do operador.

**95.6.** Permitir que o operador mude de perfil, sem precisar se deslogar;

**95.7.** Possuir rotina para liberar o acesso de operados selecionados apenas em máquinas cadastradas e autorizadas pela secretaria de saúde.

**95.8.** Não permitir que o registro de operadores seja apagado do sistema, permitir apenas o bloqueio do acesso.

**96. Controle Centralizado**

**96.1.** Disponibilizar um quadro de avisos virtual, a ser apresentado no momento do acesso. Permitindo a secretaria de saúde publicar notícias, informando a data de validade de notícias e os perfis alvo.

**96.2.** Permitir cadastro de horário de funcionamento da central de solicitação/marcação bloqueando essas funcionalidades fora do horário definido.

**96.3.** Permitir definir dias de abertura de agenda para primeira vez, retorno e reserva técnica com parâmetros diferentes;

**96.4.** Permitir dias mínimos para agenda de consultas de primeira vez, retorno e reserva técnica, com parâmetros diferentes, de maneira a evitar absenteísmo.

**96.5.** Definir quantidade mínima de dias de antecedência que a rotina da fila de espera deve respeitar de maneira a evitar absenteísmo.

**96.6.** Definir qual o percentual de novas vagas deve ser utilizado pela fila de espera.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**96.7.** Possuir uma rotina de reaproveitamento de vagas, em que vagas de primeira vez, retorno e reserva técnica possam ser recicladas entre si. Sendo definido quantos dias antes da consulta as vagas serão reaproveitadas.

**96.8.** Permitir à secretaria de saúde definir se as agendas do município funcionam com horário marcado ou não.

**96.9.** Permitir cadastro e manutenção de profissionais de saúde, Unidades prestadoras de saúde e seus vínculos.

- **Farmácia, controle de estoque e almoxarifado.**

**97. Entradas e dados de trabalho.**

**97.1.** Permitir cadastro e manutenção de setores de cada unidade.

**97.2.** Permitir o controle de estoque em diversos locais de estoque simultaneamente nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

**97.3.** Permitir o cadastro de produtos, materiais médico-hospitalar, materiais de limpeza, materiais de expediente, insumos e outros.

**97.4.** Permitir cadastro e manutenção de lote do produto incluindo data de vencimento e quantidade.

**97.5.** Permitir cadastro e manutenção de fornecedores.

**97.6.** Importar XML de NFe, dando entrada no estoque e criando cadastro de fornecedores, produtos e lotes automaticamente.

**97.7.** Detectar automaticamente medicamentos de acordo com a tabela ABC Farma.

**97.8.** Permitir a entrada de produtos por compras, doações ou transferências, informando o fornecedor, fabricante e o setor no estoque.

**97.9.** Permitir a classificação dos medicamentos por grupos subgrupos.

- **Funcionalidades Integradas**

**98. Receituário**

**98.1.** Emitir separadamente, o receituário de medicamentos existentes em estoque e dos que não tem no estoque, e, dos medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.

**98.2.** Permitir, que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo,

**98.3.** Permitir que seja pesquisado pelo nome comercial dos medicamentos.

**98.4.** Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.

**98.5.** Permitir o encaminhamento automático do paciente atendido para retirada de medicamentos prescritos

**99. TFD – Tratamento Fora de Domicilio**

**99.1.** Tratamento Fora de Domicilio Municipal.

**99.2.** Permitir a configuração de agendamentos por rota com os horários de partida e quantidade de pacientes para transporte.

**99.3.** Permitir a configuração de cotas de transportes por quantidade para as rotas por período.

**99.4.** Permitir o agendamento de transporte com identificação da rota, o local de destino, o motivo do transporte, o local de embarque e o horário de partida.

**99.5.** Permitir a confirmação de viagens identificando o motorista e o veículo para transporte.

**99.6.** Permitir informar a impressão das informações da viagem e relação de pacientes e acompanhantes agendados.

**99.7.** Gerar custo para pacientes transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota.

**99.8.** Permitir o cadastro de veículos para o controle de despesas de viagens e transporte.

**99.9.** Permitir o cadastro de locais de destino para transporte de pacientes.

**99.10.** Emitir alerta para o operador do sistema quando o paciente não compareceu na última viagem agendada.

**99.11.** Permitir a identificação dos pacientes transportados previamente agendados e de demanda



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

espontânea.

**99.12.** Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, paciente, número do CNS.

**99.13.** Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível.

**99.14.** Permitir cadastro de dados bancários dos pacientes transportados que irão receber auxílio descolamento.

**99.15.** Emitir relatório de pagamento de auxílio deslocamento de acordo com a confirmação de presença.

**99.16.** Gerar BPA informando a produção de auxílio deslocamento.

**99.17.** Permitir cadastro e manutenção de motorista, informando o tipo de CNH e sua data de validade.

- **Controle e Gestão**

**100.** Relatórios e Auditoria

**100.1.** Permitir estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, com o percentual atingido da programação.

**100.2.** Permitir analisar a demanda reprimida (Fila de Espera).

**100.3.** Disponibilizar ao auditor interno nos hospitais o acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria de saúde, permitindo informar o parecer.

**100.4.** Permitir a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.

**100.5.** Permitir realizar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e as anotações necessárias.

**101. Vigilância sanitária**

**101.1.** Permitir cadastrar os estabelecimentos através de pesquisa pelo CNPJ, importando automaticamente nome do estabelecimento, cnaes, e atividades econômicas;

**101.2.** Permitir cadastrar as licenças por seus respectivos CNAES;

**101.3.** Permitir cadastrar documentos para as licenças respectivas;

**101.4.** Permitir cadastrar o fluxo do processo, inclusive especificando cores de acordo com o status do processo;

**101.5.** Permitir notificar o estabelecimento por e-mail;

**101.6.** Permitir que a assinatura do alvará seja de forma digital, inclusive com as assinaturas dos agentes acompanhantes da vistoria;

**101.7.** Imprimir ficha de reclamação.

**101.8.** Permitir o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.

**101.9.** Permitir a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento;

**101.10.** Permitir cadastrar observações por tipo de licenças;

**101.11.** Gerar mapa temático com a visualização geográfica dos estabelecimentos e seus status pelas cores definidas;



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Apenso I PROVA DE CONCEITO (PoC)**

1. Deverá ser solicitado para a CONTRATAÇÃO DEFINITIVA, após a etapa de habilitação da empresa detentora da melhor oferta a Prova de Conceito - PoC conforme especificações mencionadas a seguir:
2. A Prova de Conceito (POC) representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações sobre os softwares e serviços oferecidos com o objetivo de determinar a viabilidade de sua utilização.
3. **PROVA DE CONCEITO – POC**
  - 3.1. A PROPONENTE classificada em primeiro lugar na fase de disputa, para ser declarada vencedora deverá, após a fase competitiva, no prazo de até 03 dias úteis contados a partir da convocação, prorrogáveis a critério da Secretaria Municipal de Saúde, efetuar demonstração de versão funcional da solução proposta nas dependências do Município, ou em local determinado por ela, presencialmente de segunda à sexta-feira, no período das 8:00h às 13:00h, em data e horário a ser informado, visando aferir a qualidade dos serviços, requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.
  - 3.2. Os recursos de hardware e software necessários à realização da POC serão de responsabilidade do Município;
  - 3.3. A PROPONENTE deverá disponibilizar técnico qualificado para implementar a solução proposta, que seja capaz de demonstrar e realizar as operações descritas no Termo de Referência, bem como esclarecer eventuais dúvidas que surgirem durante a prova de conceito;
    - 3.3.1. Todos os técnicos alocados para realização da prova de conceito deverão ser inscritos antecipadamente, bem como assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade da POC, de modo a resguardar a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização.
4. A PROPONENTE que não demonstrar versão funcional da solução proposta para comprovação dos requisitos especificados no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido, será automaticamente desclassificada do certame;
5. Caso a solução não seja atendida, a PROPONENTE será considerada desclassificada do certame;
6. O Fundo Municipal poderá por manifestação do interessado, desde que apresentado com 24 horas de antecedência, disponibilizar acesso à internet, notebook ou desktop e dispositivos móveis. Outros pedidos não previstos serão avaliados pontualmente.
7. A Solução será rejeitada se:
  - 7.1. Apresentar problemas de funcionamento durante a POC, que exceda o limite tolerável de 5% de Não Atendimento, por item a ser demonstrado;
  - 7.2. Apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta;
  - 7.3. A não demonstração da solução.
8. Durante a demonstração não será permitido fazer ajustes, emulações ou modificações nos softwares.
9. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o(a) pregoeiro(a) convocará as demais LICITANTES, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem seus sistemas.
10. Todas as funcionalidades presentes no ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverão ser apresentadas.
11. Todos os dados relativos a nomes, endereços e documentos de pessoas utilizados na demonstração do sistema deverão ser fictícios, exceto quanto ao CPF/CNPJ que são validados automaticamente pelo software, sendo que a proponente poderá trazê-los em material impresso ou digital para facilitar a alimentação do sistema.
12. Ao final de cada operação, a proponente fará um print da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.
13. Para a verificação de conformidade do objeto o ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO deverá ser rigorosamente seguido.
14. Serão consideradas como atendidas as demonstrações onde as exigências dos itens e subitens do ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO forem atendidas no mínimo em 95%. Quando a quantidade de exigências do ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO não atendidas superar 5% do total, ocasionará a



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

desclassificação da LICITANTE.

**15.** Roteiro para demonstração:

**15.1.** Após a conclusão da fase de disputa na sessão pública, será exigida a **Prova de Conceito (PoC)** para todos os itens descritos no **0**, a partir do item **27**, em combinação com o **Roteiro para Demonstração – PoC**, item **16** do **Apenso I**, ambos integrantes deste Termo de Referência.

**15.2.** A PoC tem como objetivo assegurar que a Administração contrate um software que atenda integralmente aos requisitos, funcionalidades e recursos solicitados, garantindo a conformidade técnica e operacional do objeto.

**15.3.** Assim, para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:

ETAPA	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÃO
<b>Preparação da PROPOSTA arrematante para realizar a apresentação</b>	02 dias úteis, prorrogáveis a critério do Fundo Municipal de Saúde	O prazo iniciará após a notificação pela PROPOSTANTE
<b>Apresentação</b>	Até 03 dias úteis	A PROPOSTANTE deverá estar à disposição do Fundo Municipal pelo prazo de até 03 dias úteis para demonstrar o funcionamento total da solução
<b>Conclusão da POC</b>	03 dias úteis após a apresentação	Data máxima, considerando o prazo de 03 dias úteis.
<b>Divulgação do resultado da POC</b>	Até 05 dias úteis após a finalização da POC	A Comissão Avaliadora realizará a análise e emitirá o relatório de conclusão da POC com a aprovação ou reprovação da PROPOSTANTE

**15.4.** Na demonstração prática das funcionalidades do sistema, os quesitos formulados deverão ser demonstrados de forma clara e objetiva tendo como critério “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

**15.5.** Na demonstração das funcionalidades do sistema, deverá atender aos quesitos formulados pela equipe técnica que, ao final, emitirá relatório com parecer de “APROVADO” ou “REPROVADO” do software e aplicativo avaliado.

**15.6.** Estes quesitos deverão ser sanados até a implantação do sistema na municipalidade, sob pena de rescisão do Contrato.

**16. ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO – PoC**

**16.1.** A CONTRATANTE disponibilizara computador conectado à internet em algum browser conhecido do mercado (firefox, google chrome, mozilla, internet explorer), e algum sistema operacional conhecido do mercado (windos ou linux), para que a CONTRATADA possa acessar o site onde será apresentada as especificações conforme abaixo, não serão aceitos sistemas desktop que emulem ambiente web.

**16.2.** O site ao qual será apresentado a ferramenta devera submeter-se ao teste de segurança internacional de sites, <https://www.ssllabs.com/ssltest/> , ao final do teste observaremos as seguintes situações:

**16.3.** A segurança do site deverá receber para a conexão IPV4, nota igual a (A+), caso essa situação não seja atendida a empresa será considerada **desclassificada** não necessitando passar para o item 16.6;

**16.4.** A segurança do site deverá receber para a conexão IPV6, nota igual a (A+), caso essa situação não seja atendida a empresa será considerada **desclassificada** não necessitando passar para o item 16.6;

**16.5.** Sendo aprovada em ambos os itens 16.3 e 16.4, passaremos para o item 16.6, onde a empresa deverá atender 95% das funcionalidades requisitadas, no mesmo site que foi aprovado no item 16.3 e 16.4,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

não sendo permitido a mudança de acesso;

<b>16.6. ARQUITETURA DO SISTEMA</b>	<b>S/N</b>
16.6.1. O sistema deve ser responsivo.	
16.6.2. O sistema deve ser totalmente web, compatível com os navegadores (browser) google chrome, mozilla Firefox, internet explorer, não serão aceitos sistemas desktop que emulem a ambiente web.	
16.6.3. O sistema deve permitir abertura e consulta do status do chamado pelo telegram ao operador devidamente cadastrado.	
16.6.4. O sistema deve possuir ferramenta de suporte on-line, permitindo a abertura dos chamados e encaminhando para o perfil desejado.	
<b>16.7. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DE CONEXÃO</b>	<b>S/N</b>
16.7.1. O sistema deve permitir que o operador faça desbloqueio através de chatbot no TELEGRAM ou WHATSAPP;	
16.7.2. O sistema deve permitir para o administrador, visualizar em tempo real, o estado das conexões de seus usuários com a internet identificando a intensidade do sinal.	
16.7.3. O sistema deve permitir para o administrador, em tempo real, executar o teste de intensidade das conexões de um operador específico ou de todos.	
16.7.4. O sistema deve permitir bloquear acesso a determinado IP diretamente na interface de administração.	
16.7.5. O sistema deve permitir o uso de tag por computador, limitando o acesso DO operador, apenas para o computador que identificou o tag.	
<b>16.8. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES DAS SENHAS</b>	<b>S/N</b>
16.8.1. Deve existir uma ferramenta para recuperação automática de senhas.	
16.8.2. Senhas iniciais devem ser geradas aleatoriamente e enviadas ao e-mail cadastrado.	
16.8.3. O sistema deverá obrigar a troca de senha após o primeiro login.	
16.8.4. Deve ser configurável o número de tentativas para que o sistema faça o bloqueio automático da senha, após o número de tentativas;	
<b>16.9. INTEROPERABILIDADE COM O DATASUS</b>	<b>S/N</b>
16.9.1. O sistema deve gerar arquivo de faturamento compatível com o layout BPA-C e BPA-I inclusive com campo de controle válido, padrão SIA (MS);	
16.9.2. O sistema deve gerar arquivo de faturamento compatível com o layout BPA-C e BPA-I inclusive com campo de controle válido, padrão SIH (MS);	
16.9.3. O sistema deve gerar arquivo de faturamento de APAC, inclusive verificado se a APAC, é de primeira vez, continuidade ou única, também deverá ser verificado se o prazo da APAC está valido, para finalmente gerar a APAC magnética;	
16.9.4. O sistema em digitando o CNES da unidade, deve importar do (ministério da saúde) os dados do SCNES da unidade, inclusive com os nomes dos profissionais e seus respectivos CBOs;	
16.9.5. O sistema dever gerar o faturamento da produção da unidade vinculada à secretaria, quer seja pública ou privada (contratada), podendo ser escolhida, um ou múltiplos prestadores a serem processados	
16.9.6. O sistema deve possuir ferramenta para criar grupos de procedimentos;	
16.9.7. O sistema deve permitir, colocar valores para os procedimentos contratados, diferente da tabela SUS.	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>16.9.8.</b> O sistema deve gerar relatórios de valores por procedimentos de acordo com a tabela SUS, e de acordo com os valores contratados (item 16.9.7), inclusive calculando a diferença entre os valores;	
<b>16.9.9.</b> O sistema deve gerar arquivo de faturamento compatível com o layout APAC inclusive com campo de controle válido.	
<b>16.9.10.</b> Ao gerar o faturamento de APAC o responsável pode selecionar um ou múltiplos prestadores e as respectivas modelos de APAC a serem processadas.	
<b>16.9.11.</b> Gerar relatório das Apacs por médico por unidade de execução e por tipo de APAC.	
<b>16.9.12.</b> Assim que a APAC for autorizada, o sistema deve numerar automaticamente a APAC, tornando assim a APAC válida;	
<b>16.9.13.</b> Gerar relatório das Apacs por tipo de APAC.	
<b>16.9.14.</b> O gestor deve possuir a opção de gerar a produção de um período por mais de uma vez e ignorar dados já exportados.	
<b>16.9.15.</b> Mesmo que o paciente possua mais de um CNS, o sistema deve apontar para apenas um dos CNS.	
<b>16.9.16.</b> Em digitando o CNS ou o CPF o sistema deve importar os dados do paciente diretamente com o CADWEB, trazendo todos os dados do paciente existentes no CADWEB;	
<b>16.10. PARÂMETROS DO SISTEMA GERAIS AMBULATORIAIS</b>	<b>S/N</b>
<b>16.10.1.</b> Permitir definir dias de abertura de agenda de primeira vez, para agendamento de primeira vez;	
<b>16.10.2.</b> Permitir definir dias de abertura de agenda de retorno, para agendamento de retorno, nesses casos o paciente só conseguira agendar para o mesmo médico que atendeu o paciente na primeira vez;	
<b>16.10.3.</b> Permitir definir dias de abertura de agenda de reserva, para agendamento na regulação;	
<b>16.10.4.</b> Permitir definir dias de abertura de agenda de pré marcação, para agendamento de fila de espera em caso de não haver vagas;	
<b>16.10.5.</b> Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de primeira vez.	
<b>16.10.6.</b> Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de retorno.	
<b>16.10.7.</b> Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de reserva.	
<b>16.10.8.</b> Permitir definir número mínimo de dias para o agendamento de pré marcação.	
<b>16.10.9.</b> Permitir definir a quantidade % de vagas para reaproveitamento da lista de espera.	
<b>16.10.10.</b> Permitir definir hora de início e hora de termino para abertura da agenda	
<b>16.10.11.</b> Permitir definir CID padrão para agendamento;	
<b>16.10.12.</b> Permitir definir período em horas para cancelamento dos agendamentos;	
<b>16.10.13.</b> Permitir agendamento de encaixe;	
<b>16.10.14.</b> O sistema deve permitir criar agendas especifica para uma ou mais unidades do município;	
<b>16.10.15.</b> O sistema deve permitir criar agenda especifica para um ou mais municípios, mesmo sendo esses municípios pactuados;	
<b>16.10.16.</b> O sistema deve permitir criar agenda especifica para um ou mais municípios externos;	
<b>16.10.17.</b> O sistema deve permitir criar agendas especifica para um programa de saúde especifico, (exemplo: para as grávidas, diabéticos, etc.);	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>16.10.18.</b>	O sistema deve permitir restringir procedimentos, ao solicitante do agendamento, fazendo com que o solicitante tenha acesso apenas a procedimentos específicos;	
<b>16.10.19.</b>	O sistema deve permitir agendamento de procedimento através de pré-requisitos, ou seja, se para executar um procedimento você precisa ter executado outros procedimentos anteriormente, o sistema fara restrição para que só agende esse procedimento mediante a realização dos procedimentos anteriores;	
<b>16.11. CONTROLE DE PERFIS</b>		<b>S/N</b>
<b>16.11.1.</b>	Permitir definir operadores por perfil.	
<b>16.11.2.</b>	Permitir mais de um perfil para o mesmo operador;	
<b>16.11.3.</b>	Permitir trocar de perfil sem necessidade de fazer logout.	
<b>16.11.4.</b>	Permitir criar perfil específico, determinando ícones para o novo perfil, e nome do novo perfil.	
<b>16.11.5.</b>	O sistema deve permitir definir quais os tipos de procedimentos que o operador terá acesso (ambulatorial e/ou AIH e/ou APAC).	
<b>16.11.6.</b>	O sistema deve permitir ao gestor ativar ou desativar o operador;	
<b>16.11.7.</b>	O sistema deve permitir colocar a vigência de data de início e data de fim de uso do operador.	
<b>16.11.8.</b>	O sistema deve especificar quais os procedimentos que o operador tera acesso;	
<b>16.12. PARÂMETROS DO SISTEMA PARA PROCEDIMENTOS</b>		<b>S/N</b>
<b>16.12.1.</b>	Definir se o procedimento será regulado ou não.	
<b>16.12.2.</b>	Definir se o procedimento é físico ou financeiro.	
<b>16.12.3.</b>	Em sendo físico, definir a quantidade em número inteiro $\geq 1$ .	
<b>16.12.4.</b>	Definir se o procedimento terá acesso para masculino, feminino ou ambos.	
<b>16.12.5.</b>	O sistema deve permitir definir a faixa etária para acesso ao procedimento.	
<b>16.12.6.</b>	O sistema deve permitir anexar documentos na solicitação do procedimento.	
<b>16.12.7.</b>	O sistema deve permitir definir quais documentos serão anexados a solicitação do procedimento.	
<b>16.12.8.</b>	Definir quantidade máxima para marcação em se tratando de grupo de procedimentos.	
<b>16.12.9.</b>	Permitir o cadastro de preparo por procedimento.	
<b>16.12.10.</b>	O sistema deve possuir ferramenta para criar <b>fichas avulsas</b> com os seguintes campos: (campo texto box, campo texto, campo numérico, campo data, campo múltipla escolha, campo escolha simples, campo título, e campo formula de cálculo);	
<b>16.12.11.</b>	O sistema deve permitir anexar <b>fichas avulsas</b> na solicitação do procedimento, para que sejam preenchidas pelo operador solicitante;	
<b>16.12.12.</b>	O sistema deve permitir anexar <b>fichas avulsas</b> no prontuário eletrônico, para que sejam preenchidas pelo operador profissional de atendimento;	
<b>16.12.13.</b>	O sistema deve permitir anexar <b>fichas avulsas</b> no momento da autorização do procedimento, na regulação, para que sejam preenchidas pelo operador regulador;	
<b>16.13. PARÂMETRO DO SISTEMA PARA SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO</b>		<b>S/N</b>
<b>16.13.1.</b>	O sistema deve registrar qual o CID do paciente para o procedimento solicitado.	
<b>16.13.2.</b>	O sistema deve possuir a tabela de CID disponível para consulta e verificação.	
<b>16.13.3.</b>	O sistema deve registrar qual o profissional que solicitou o procedimento ao	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

paciente.	
<b>16.13.4.</b> O sistema deve ter a lista de profissionais da unidade solicitante.	
<b>16.13.5.</b> O sistema deve solicitar a justificativa do pedido da solicitação, para procedimentos regulados.	
<b>16.13.6.</b> O sistema deve possuir ferramenta, para quando necessário, solicitar documentos anexos exigidos para a solicitação do procedimento, esses documentos deverão ser anexados no modelo PDF;	
<b>16.13.7.</b> O sistema deve permitir trocar todos os pacientes, ou uma parte dos pacientes, para uma outra data de atendimento específica. (Mudança de agenda)	
<b>16.13.8.</b> Permitir imprimir o CNS com logomarca do município.	
<b>16.13.9.</b> O sistema deve permitir criar tetos por estabelecimento de saúde.	
<b>16.13.10.</b> O sistema deve permitir criar tetos por procedimentos individuais ou em grupo.	
<b>16.13.11.</b> O sistema deve permitir criar agendas por estabelecimento de saúde.	
<b>16.13.12.</b> O sistema só deve permitir criar agendas com profissional válidos para o procedimento.	
<b>16.13.13.</b> O sistema só deve permitir criar agenda com CBOs válidos para o procedimento.	
<b>16.13.14.</b> O sistema deve permitir criar agendas por procedimentos individualizadas ou em grupo.	
<b>16.13.15.</b> O sistema deve permitir criar agendas com pactuação (PPI).	
<b>16.13.16.</b> O sistema deve permitir criar agendas de reserva (para uso apenas da regulação).	
<b>16.13.17.</b> O sistema deve permitir estabelecer cotas por unidades. Para que a unidade consiga agendar apenas as cotas estabelecidas;	
<b>16.14. PPI E PDR</b>	<b>S/N</b>
<b>16.14.1.</b> O sistema deve permitir pactuar todos os alguns procedimentos do grupo de procedimentos.	
<b>16.14.2.</b> O sistema deve permitir pactuar o procedimento tanto físico como financeiro.	
<b>16.14.3.</b> O sistema deve permitir estabelecer um PDR para a hierarquização dos acessos as agendas em vários níveis.	
<b>16.14.4.</b> O sistema deve guardar todos os logs de alteração feito no cadastro da PPI	
<b>16.14.5.</b> Permitir a replicação da PPI do mês selecionado para os demais meses.	
<b>16.15. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO</b>	<b>S/N</b>
<b>16.15.1.</b> O sistema deve permitir o atendimento do paciente através do modelo SOAP;	
<b>16.15.2.</b> O sistema deve permitir o atendimento do paciente através da evolução sem utilizar o modelo SOAP;	
<b>16.15.3.</b> O sistema deve permitir acrescentar as <b>fichas avulsas</b> no atendimento do prontuário do paciente para preenchimento de acordo com a necessidade do profissional de atendimento;	
<b>16.15.4.</b> O sistema deve permitir edição dessas <b>fichas avulsas</b> sempre que os operadores possuírem poderes para isso.	
<b>16.15.5.</b> O sistema deve permitir verificar o histórico das <b>fichas avulsas</b> sempre que os operadores possuírem poderes para isso.	
<b>16.15.6.</b> O sistema deve permitir elaborar a prescrição interna de medicamento, sempre que o operador possuir poderes para isso;	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>16.15.7.</b>	O sistema deve permitir a prescrição externa de medicamento, sempre que o operador possuir poderes para isso;	
<b>16.15.8.</b>	O sistema deve guardar na nuvem todo o prontuário do paciente assim como os anexos;	
<b>16.15.9.</b>	O sistema deve permitir visualizar as informações de visita do ACS;	
<b>16.15.10.</b>	O sistema deve ser capaz de analisar a prescrição antes de ser salva, utilizando recursos de IA, para fornecer Interação medicamentosa;	
<b>16.15.11.</b>	O sistema deve ser capaz de analisar a prescrição antes de ser salva, utilizando recursos de IA, para fornecer risco durante a amamentação;	
<b>16.15.12.</b>	O sistema deve ser capaz de analisar a prescrição antes de ser salva, utilizando recursos de IA, para fornecer classificação de risco na gestação usando padrão ANVISA;	
<b>16.15.13.</b>	O sistema deve ser capaz de analisar a prescrição antes de ser salva, utilizando recursos de IA, para fornecer sugestão de exames complementares e de controle;	
<b>16.15.14.</b>	O sistema deve permitir colocar o tipo sanguíneo;	
<b>16.15.15.</b>	O sistema deve permitir acessar o resultado de exames laboratoriais durante o atendimento do paciente, esse acesso deve ser na mesma ficha do paciente apenas acessando resultado de exames;	
<b>16.15.16.</b>	O sistema deve permitir colocar procedimento de atendimento apenas para os CBOs permitido pela tabela SIGTAP, essa informação deve ser checada durante o momento da POC, colocando o procedimento e averiguando se o CBO do profissional que está selecionando o procedimento tem CBO permitido pela tabela SIGTAP.	
<b>16.15.17.</b>	O sistema deve possuir ferramenta de tele atendimento;	
<b>16.16. PAINEL DE CHAMADA PERSONALIZADO</b>		<b>S/N</b>
<b>16.16.1.</b>	O sistema deve permitir o cadastro de painéis na unidade por setor.	
<b>16.16.2.</b>	O painel deve chamar pelo nome de acordo com a prioridade os pacientes que chegam para agendar.	
<b>16.16.3.</b>	O painel deve registrar o número de vezes que o paciente foi chamado.	
<b>16.16.4.</b>	O painel deve ser identificado por setor e número da sala.	
<b>16.16.5.</b>	O sistema deve permitir anexar fotos no painel, que fiquem se alternando tipo carrossel;	
<b>16.17. REGULAÇÃO DE APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTO CUSTO)</b>		<b>S/N</b>
<b>16.17.1.</b>	O sistema deve permitir anexar documentos na solicitação de APAC.	
<b>16.17.2.</b>	O sistema deve permitir anexar <b>fichas avulsas</b> na solicitação da APAC.	
<b>16.17.3.</b>	Consulta das solicitações dos procedimentos de regulação, onde o sistema deverá disponibilizar as seguintes opções de pesquisa: por período, por situação (Solicitado, Aprovado, em Análise, Rejeitado, Devolvido e Cancelado), por usuário da Saúde, por estabelecimento solicitante, por profissional da Saúde solicitante, por procedimento solicitado, por tipo de regulação (Ambulatorial, AIH-Eletiva e AIH-Urgente) e por prioridade, exibindo a totalização por situação.	
<b>16.17.4.</b>	O sistema deve buscar automaticamente se o procedimento tem vaga ou está aguardando vaga;	
<b>16.17.5.</b>	O sistema deve mostrar se os documentos anexados foram visualizados ou não;	
<b>16.17.6.</b>	O sistema deve permitir classificar a solicitação por grupo de urgência;	
<b>16.17.7.</b>	O sistema deve permitir que o gestor crie uma classificação de grupos de	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

urgências;	
<b>16.17.8.</b> O sistema deve ter uma ferramenta de marcação inteligente, que permita ao gestor em o próprio sistema mostrando que tem vaga do procedimento o sistema automaticamente executar a marcação;	
<b>16.17.9.</b> Consulta de usuário da Saúde, permitindo a visualização das solicitações dos procedimentos de regulação contendo a situação (Solicitado, Aprovado, Em Análise, Rejeitado e Devolvido), onde o sistema deverá possibilitar o agendamento apenas para situação: "Aprovado".	
<b>16.17.10.</b> O sistema devera identificar se a APAC, é única, de primeira vez ou de continuidade.	
<b>16.18. REGULAÇÃO DE LEITOS</b>	<b>S/N</b>
<b>16.18.1.</b> Permitir realizar solicitação de leito, para solicitar leito será necessário informar o tipo de leito, CID, prioridade, médico solicitante, resumo do caso.	
<b>16.18.2.</b> Permitir que o médico regulador possa analisar todos os casos de pacientes que tiveram leitos solicitados.	
<b>16.18.3.</b> Permitir que o médico regulador possa classificar através de cores as prioridades de solicitações.	
<b>16.18.4.</b> Permitir após análise do médico regulador, a listagem dos leitos disponíveis para reserva.	
<b>16.18.5.</b> Permitir que caso haja um leito disponível para reserva, poderá vincular um paciente ao leito.	
<b>16.18.6.</b> Permitir que o hospital cujo leito foi reservado, realize a confirmação da chegada do paciente bem como a saída deste, a fim de liberar o leito para futuros encaminhamentos.	
<b>16.18.7.</b> O sistema permite que o médico regulador visualize as <b>fichas avulsas</b> inseridas na solicitação do paciente;	
<b>16.18.8.</b> O sistema deve mostrar para cada solicitação a posição na fila do paciente;	
<b>16.18.9.</b> O sistema deve guardar todos os passos entre a solicitação do procedimento do paciente até sua autorização permitindo que possa ser feita uma auditoria, entre o operador que solicitou e o profissional que autorizou o procedimento, para auditoria quando necessário;	
<b>16.18.10.</b> Ao solicitar um procedimento regulado o sistema deve automaticamente alertar para o regulador, se há vaga ou não para esse procedimento antes mesmo do regulador consultar a solicitação;	
<b>16.18.11.</b> O sistema deve permitir ao regulador, no momento da sinalização da vaga para que esse possa fazer a alocação da vaga automaticamente, quando necessário;	
<b>16.18.12.</b> Ao solicitar um procedimento regulado o sistema deve automaticamente alertar para o regulador, se a solicitação do procedimento foi visualizada ou não;	
<b>16.18.13.</b> Ao visualizar a ficha de solicitação do procedimento, o sistema deve automaticamente alertar para o regulador, se os documentos anexo a ficha foram visualizados ou não;	
<b>16.19. RELATORIOS</b>	<b>S/N</b>
<b>16.19.1.</b> Demonstrar gráfico, mapa de leito, com taxa de ocupação de leito especificando (leito reservado, leito ocupado, leito disponível e leito impedido).	
<b>16.19.2.</b> Ao clicar em cima do mapa saber: quando reservado ou ocupado, para qual paciente e a previsão de alta, quando interditado deve ser possível saber o motivo.	
<b>16.19.3.</b> Deve existir uma ferramenta para configurar e padronizar as cores que	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

aparecerão no gráfico.	
<b>16.19.4.</b> Deve existir um gráfico que mostre o resumo geral dos leitos da unidade.	
<b>16.19.5.</b> Deve existir uma painel mostrando se as equipes de atenção básica atingiram as metas especificadas;	
<b>16.19.6.</b> O sistema deve permitir visualizar os atendimentos por equipes colocando por cores em vermelho os pacientes que não atingiram as metas de atendimentos, especificando CNS do paciente e nome do paciente, de acordo com a especificidade do atendimento;	
<b>16.19.7.</b> O sistema deve permitir mostrar a quantidade de atendimentos por profissional por período, para mostra a produtividade do profissional;	
<b>16.20. APLICATIVO DO CIDADÃO</b>	<b>S/N</b>
<b>16.20.1.</b> No momento da prova de conceito, a empresa deverá instalar o aplicativo do cidadão em uma pessoa escolhida pela comissão, importante mostrar o vínculo do cadastro do paciente com a pessoa escolhida para evitar vazamento de dados.	
<b>16.20.2.</b> O sistema deve permitir ao cidadão saber qual a posição na fila está sua solicitação de internação.	
<b>16.20.3.</b> O sistema deve permitir ao cidadão saber do seu histórico de solicitações e atendimentos na saúde, quando o acesso foi através do sistema proposto.	
<b>16.21. HOSPITALAR/PRÉ INTERNAÇÃO</b>	<b>S/N</b>
<b>16.21.1.</b> Apresentar a relação de pacientes agendados para procedimentos cirúrgicos e procedimentos clínicos por um determinado período.	
<b>16.21.2.</b> Apresentar a data e hora do procedimento, local que irá ser realizado, tempo de permanência previsto para conclusão do atendimento.	
<b>16.21.3.</b> Apresentar meios de reserva de leitos para o paciente agendado, colocando este em bloqueio para uso e garantir a admissão conforme o planejado.	
<b>16.21.4.</b> Apresentar em tela o nome e especialidade do profissional médico, apresentar cadastro completo quando solicitado, possuindo os dados de pessoa física, Número Registro Geral, Número Cadastro Nacional de Pessoa Física, Número de Cadastro Nacional de Saúde, endereço. Telefones e registro de imagem fotográfica.	
<b>16.21.5.</b> Apresentar meios de alterar as informações principais do paciente conforme averiguação prévia, como dados de documentos, endereço, telefone e situação familiar.	
<b>16.21.6.</b> Apresentar meios de busca de atendimentos anteriores dos pacientes listados para pré- atendimento, mostrando o prontuário, data de atendimento, hora de atendimento, médico responsável pelo atendimento, local de atendimento, especialidade, data de saída ou alta hospitalar, tipo de saída ou alta hospitalar e procedimentos que este foi submetido nos atendimentos anteriores.	
<b>16.21.7.</b> Apresentar a relação de cirurgias por um determinado período de interesse, com filtros de buscas de agendamento ativo, pré-atendimento total, pré-atendimento parcial, sem pré- atendimento e canceladas, mostrando o nome do paciente, data e hora do procedimento, procedimento a ser realizado, médico responsável pelo procedimento.	
<b>16.21.8.</b> Oferecer meio de visualização e impressão do mapa cirúrgico com filtros de procedimentos por sala e procedimentos por profissional médico, por um determinado período, apresentado a hora do procedimento, duração estimada, número do protocolo de cirurgia, nome do paciente e o procedimento a ser realizado.	
<b>16.22. HOSPITALAR / PERICIA</b>	<b>S/N</b>
<b>16.22.1.</b> O sistema deverá possuir opção de incluir ou não a etapa de perícia na regulação da AIH.	
<b>16.22.2.</b> O sistema deve permitir anexar exames e documentos na solicitação da AIH.	



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>16.22.3.</b>	Os anexos que devem ser exigidos devem ser parametrizados e informados não ato da solicitação.	
<b>16.22.4.</b>	O Perito poderá devolver para que o solicitante complete alguma informação que esteja faltando.	
<b>16.22.5.</b>	O solicitante poderá reenviar ou cancelar a solicitação.	
<b>16.22.6.</b>	A validade da perícia deve ser parametrizada em dias.	
<b>16.22.7.</b>	Após o vencimento da perícia o sistema deve retornar o processo para etapa inicial de perícia.	
<b>16.22.8.</b>	Sempre que o perito entender necessário o sistema deve permitir o agendamento da perícia presencial.	
<b>16.23. VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>		<b>S/N</b>
<b>16.23.1.</b>	O sistema deve importar dados do estabelecimento, através de CNPJ digitado, importando, nome, nome de fantasia, endereço, e-mail e cnaes;	
<b>16.23.2.</b>	O sistema deve permitir cadastrar alvará de acordo com os CNAES	
<b>16.23.3.</b>	O sistema deve permitir cadastrar documentos obrigatórios ou não obrigatórios de acordo com os alvarás;	
<b>16.23.4.</b>	O sistema deve permitir cadastrar o fluxo de status do processo de acordo com os alvarás, especificando cores para cada fase do processo;	
<b>16.23.5.</b>	O sistema deve permitir informar por e-mail ao estabelecimento a situação do seu processo;	
<b>16.23.6.</b>	O sistema deve permitir a assinatura digital dos alvarás, inclusive dos fiscais que acompanharam a vistoria no local;	
<b>16.23.7.</b>	O sistema deve permitir cadastrar os profissionais que irão acompanhar a vistoria no local;	
<b>16.23.8.</b>	O sistema não deve permitir a exclusão de um processo, apenas desativa-lo;	
<b>16.23.9.</b>	O sistema deve permitir o cadastro de restrições e autorizações por alvarás;	
<b>16.23.10.</b>	O sistema deve permitir a impressão do alvará, incluindo suas autorizações e restrições;	
<b>16.23.11.</b>	O sistema deve ter flexibilidade de prazo para cada alvará, podendo ser mensal, anual ou por período;	
<b>16.23.12.</b>	O sistema deve possuir mapa geográfico, identificando por cores de processo, a situação de cada estabelecimento;	



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO II – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº \_\_\_\_/2026**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado de Sergipe, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, neste ato representado \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SE e CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/SE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP/ \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 14.133/2021, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** mediante as seguintes condições:

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, visando a futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de direito de uso de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade – SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, conforme condições constantes no Termo de Referência.**

**2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico SRP nº \_\_\_\_/2026 e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

**3. DA VIGÊNCIA DA ATA**

- 3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).
- 3.2. O prazo inicial de vigência da ata de registro de preços será contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal da Transparência, podendo ocorrer a prorrogação da vigência para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado (Orientação Normativa nº 89/2024 – AGU e art. 84 da Lei nº 14.133/2021).
- 3.3. No ato de renovação, serão mantidas todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante a renovação dos quantitativos e a manutenção dos preços registrados, conforme Enunciado do Conselho da Justiça Federal nº 42/2023 e as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**4. DO PREÇO**

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

4.2. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores da ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.3. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços;

4.4. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil;

4.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada (Art. 86, Lei 14.133/2021);

4.6. 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 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/ 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; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

4.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

a) Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

c) Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

---

## **5. DO CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Na forma do que dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, fica designado o(a) servidor(a) -----  
----- - RG nº 0.000.0000 SSP/---, lotado na Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

§1º - A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

5.3. Nas Atas de Registro de Preços são indicados um Fiscal e o Gestor, que será responsável pelas rotinas de controle dessas atas, como:

a) Controle dos saldos;

b) Vigência da ata;

c) Controle sobre o Cadastro Reserva, os quais, quando houver, serão registrados na Ata de Registro de Preços, em sintonia com o Art. 82, § 5º, inciso VI;

d) Controle das Solicitações de Consumos de Ata;

e) Controle sobre as entregas, seus locais e seus prazos;

f) Controle sobre o recebimento do objeto;

g) Controle sobre as liquidações de Notas Fiscais;

h) Controle das obrigações de ambas as partes;

i) Controle sobre eventuais solicitações de troca de marca e de prorrogação do prazo de entrega;

j) Controle sobre eventuais notificações e eventuais sanções, entre outros.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **6. DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA**

---

- 6.1. Após o encerramento da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante melhor classificado e convocado, desde que:
- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 6.3. Na hipótese do convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
- 6.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos previstos no item acima, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- a) convocar os licitantes que mantiverem sua proposta original, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.5. A contratação com os detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

---

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 7.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - b) Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - d) Tiver presentes razões de interesse público;
  - e) O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

---

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 8.1 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento dos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 8.2 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
- 8.3 - O Município avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

---

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

- 9.1. São obrigações do órgão gerenciador:
- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
  - II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
  - III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a proposta de aplicação de sanções;
  - IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;

VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

---

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

---

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I - Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

II - Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

IV - Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

---

## **11. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

11.1. Os órgãos ou entidades que não participarem do procedimento licitatório poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2 A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

- a) Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou
- b) Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

11.3. Limites de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

- a) As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- b) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

---

## **12. DAS PENALIDADES**

---

12.1 Serão aplicadas as sanções previstas no item 21 do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº ----/2026.

---

## **13. DA PUBLICAÇÃO**

---

1

3.1. A publicação da Ata de Registro de Preços deverá de realizada no Portal da Transparência do Município de Macambira, na forma prevista no Art. 174 § 2º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

---

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.1. Independentemente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

---

---

**15. DO FORO**

---

---

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de Campo do Brito/SE.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via na Comissão de Contratações deste Município.

\_\_\_\_\_/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_.

---

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Órgão Gerenciador

---

[ inserir razão social da empresa ]  
[ inserir representante legal da empresa ]  
FORNECEDOR REGISTRADO



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO I \_ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2026

Pregão Eletrônico SRP nº \_\_/2026

**CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES**

O presente anexo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, obedecendo a sequência de classificação no certame, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da em virtude do cancelamento.

<b>Item</b>	<b>Classificação</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>CNPJ</b>

\_\_\_\_\_  
[inserir razão social da empresa] [inserir representante legal da empresa]  
FORNECEDOR RESERVADO

\_\_\_\_\_  
[inserir razão social da empresa] [inserir representante legal da empresa]  
FORNECEDOR RESERVADO

\_\_\_\_\_  
[inserir razão social da empresa] [inserir representante legal da empresa]  
FORNECEDOR RESERVADO



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO nº \_\_\_\_/2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A  
\_\_\_\_\_, POR INTERMÉDIO DO (A)  
.....  
..... E

A \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo e nome), portador da Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ----/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (Art. 92, I da Lei nº 14.133/2021)**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de direito de uso de software de gestão e regulação em saúde pública na modalidade \_ SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo migração de dados, implantação, treinamento, suporte, atualizações e manutenção mensal, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos, conforme condições constantes no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO (Art. 92, II da Lei nº 14.133/2021)**

O presente pacto vincula-se em sua plenitude aos termos do Termo de Referência, da proposta oferecida pela CONTRATADA, bem como ao Processo de Pregão Eletrônico nº \_\_/2026.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO (Art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)**

O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes a matéria, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO (Art. 92, IV da Lei nº 14.133/2021)**

4.1 A CONTRATADA deverá efetuar as atividades abaixo:

4.2 Os serviços serão executados em conformidade com este Contrato, com o Termo de Referência e Anexo Técnico, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo infraestrutura de hospedagem, licenças, equipe técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo qualquer cobrança adicional fora do pactuado;

4.3 A execução dos serviços será iniciada em até 02 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de agendamento do kick-off, disponibilização de acessos e início da implantação. A prestação ocorrerá preferencialmente de forma remota, admitindo-se suporte/presença in loco quando expressamente solicitado e justificado pela Contratante, conforme condições previstas no instrumento contratual;

4.4 Os serviços e entregas (implantação, migração, parametrização, treinamentos, suporte, manutenção e demais atividades previstas) poderão ser recusados/rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações do Anexo Técnico e do Termo de Referência, devendo a Contratada promover as



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

correções necessárias, sem ônus adicional, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, observada a criticidade do chamado e os níveis de serviço (SLA) definidos no Anexo Técnico.

4.5 O recebimento/aceite ocorrerá por marcos de entrega, compreendendo:

4.5.1 Recebimento provisório: em até 05 (cinco) dias contados da entrega de cada marco (ex.: implantação inicial, conclusão de migração, treinamento, entrada em produção), para verificação de conformidade com o Anexo Técnico;

4.5.2 Recebimento definitivo: em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante saneamento de pendências eventualmente apontadas e emissão de Termo Circunstanciado de Recebimento/Aceite, quando aplicável.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, vícios, indisponibilidades, não conformidades, segurança da informação e integridade dos dados, bem como por prejuízos decorrentes de execução inadequada, nos termos da legislação e do contrato.

4.7 A Contratada deverá manter capacidade técnica e operacional para atendimento das solicitações formalizadas pela Contratante, executando os serviços na forma, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Anexo Técnico e no instrumento contratual/ordem emitida, garantindo a continuidade do serviço durante a vigência contratual.

4.8 Compete à Contratada, às suas expensas e sem prejuízo de outras obrigações:

4.8.1 disponibilizar e manter o ambiente da solução SaaS (infraestrutura, hospedagem, atualizações, rotinas de segurança, backups e continuidade), conforme especificações;

4.8.2 fornecer todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto (equipe técnica, ferramentas, licenças, meios de acesso, suporte e operação);

4.8.3 assegurar que o preço proposto inclua todos os custos diretos e indiretos necessários à execução (tributos, encargos trabalhistas, deslocamentos quando autorizados/solicitados, materiais de apoio a treinamentos, entre outros), não cabendo cobrança adicional fora do previsto no contrato/ata.

4.9 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, capacidade técnica e operacional compatível com as obrigações assumidas, respondendo por falhas, indisponibilidades, não conformidades, segurança da informação e integridade dos dados produzidos ou armazenados no âmbito da execução contratual.

**CLAUSULA QUINTA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO (Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)**

5.1 Em contraprestação aos serviços prestados na cláusula primeira, obriga-se a CONTRATANTE, a pagar a CONTRATADA, o valor mensal/unit. de R\$ 0.000,00 ( ).

5.2 O valor total deste contrato é de R\$ 00.000,00 ( ).

5.3 O valor constante nesta cláusula poderá ser reajustado, após 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, observada a variação do IPC-A para o período ou outro indicador que venha a substituí-lo, em conformidade com o prazo constante na cláusula quarta e mediante acordo formal entre as partes.

5.4 O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

5.5 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no item 5.1., o IPC-A ou outro indicador que venha a substituí-lo.

**CLAUSULA SEXTA - OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DE PAGAMENTO (Art. 92, VI da Lei nº 14.133/2021)**

6.1 O pagamento será realizado no prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração e, 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.

b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.7 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO (Art. 92, VII da Lei nº 14.133/2021)**

7.1 Este contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da divulgação no Portal da Transparência como condição indispensável para a sua eficácia.

Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal com base no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021)**

A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de 2026, correrá por conta da dotação orçamentária abaixo, com saldo suficiente, assim discriminado:

Unidade Orçamentária:

Programa: Ação:

Natureza Despesa:

Fonte:

**CLÁUSULA NONA - DA MATRIZ DE RISCO (Art. 92, IX da Lei nº 14.133/2021)**

9.1 Os riscos e as responsabilidades entre as partes caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, serão verificadas das seguintes formas:

9.1.1 Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

- a) Interrupção da prestação dos serviços de software (SaaS) em razão de atraso no pagamento por parte da administração, não decorrente de falha do contratado;
- b) Alterações no escopo do contrato por iniciativa da administração pública, incluindo inclusão ou supressão de módulos, licenças ou funcionalidades, que impactem diretamente nos custos operacionais do contratado;
- c) Paralisações ou suspensões do contrato por interesse exclusivo da Administração Pública, não motivadas por inadimplemento contratual;
- d) Descontinuidade ou alteração dos sistemas nacionais de saúde (e-SUS, RNDS, CNES, entre outros) por determinação do Ministério da Saúde ou de órgão federal, que exijam adaptações imprevistas no software contratado;
- e) Impossibilidade de acesso aos sistemas por falha de infraestrutura de responsabilidade da Administração, incluindo problemas de conectividade, energia elétrica ou equipamentos fornecidos em regime de comodato



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

que estejam sob guarda do contratante.

9.1.2 Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

- a) Indisponibilidade da plataforma SaaS em desconformidade com os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato e seus anexos técnicos, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas;
- b) Falhas, vícios ou não conformidades nos módulos de software fornecidos (UBS/PS, Unidade Especializada, Vigilância Sanitária, ACE, ACS, TFD, Regulação e e-SUS), respondendo pela correção no prazo fixado conforme criticidade (SLA);
- c) Inadimplimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de seus empregados e subcontratados envolvidos na execução do contrato;
- d) Despesas decorrentes da manutenção corretiva, adaptativa e perfectiva do software, incluindo os custos de infraestrutura de hospedagem em nuvem (cloud), atualizações e integrações com os sistemas do Ministério da Saúde;
- e) Danos ou extravio de dados decorrentes de falhas de segurança da informação, ataques cibernéticos ou ausência de rotinas adequadas de backup, de responsabilidade do contratado;
- f) Não cumprimento dos prazos de implantação, migração de dados, treinamento e capacitação dos usuários conforme cronograma estabelecido;
- g) Perda ou dano nos equipamentos fornecidos em regime de comodato (tablets, computadores, impressoras e televisores) decorrente de negligência ou má conservação pelo contratado durante o período de entrega ou instalação.

9.1.3 Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes, na proporção de 50% para a contratante e 50% para o contratado:

- a) Alterações na legislação tributária, trabalhista ou nas normas regulatórias de saúde pública que impactem diretamente o custo de execução contratual;
- b) Ocorrência de eventos imprevisíveis, como desastres naturais, pandemias ou crises de infraestrutura digital de escala nacional, que comprometam a prestação dos serviços e a continuidade contratual;
- c) Adoção de medidas sanitárias ou de restrição de circulação por parte de autoridades públicas, que impactem na execução regular do contrato, incluindo atividades presenciais de implantação e treinamento;
- d) Mudanças estruturais nos padrões e protocolos de interoperabilidade dos sistemas nacionais de saúde (LGPD e similares) que demandem adequações técnicas extraordinárias não previstas no contrato original.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (Art. 92, XI da Lei nº 14.133/2021)**

10.1 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei nº. 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11.2 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias, contado da data do pedido da documentação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)**

11.1 Incumbe a CONTRATANTE:

11.1.1 São obrigações da Contratante (Secretaria Municipal de Saúde/FMS), sem prejuízo de outras previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual:

11.1.2 Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto, incluindo:

- a) indicação de gestor e fiscal do contrato/ata;
- b) disponibilização de informações, documentos e bases necessárias à implantação/migração (quando aplicável);
- c) disponibilização de responsáveis das unidades/áreas para validação de fluxos, testes e aceite.

11.1.3 Formalizar as contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, quando necessário, por



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

meio de contrato/ordem de serviço/ordem de fornecimento e/ou empenho, definindo o escopo acionado, prazos e demais condições pertinentes.

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por servidor/comissão designada, registrando ocorrências, solicitando providências e adotando medidas para correção de falhas, nos termos da legislação aplicável.

11.1.5 Verificar, no prazo fixado, a conformidade das entregas e serviços prestados (implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualizações e níveis de serviço), para fins de atesto, aceite por marcos e recebimento definitivo, quando aplicável.

11.1.6 Notificar formalmente a Contratada acerca de quaisquer não conformidades, falhas, indisponibilidades ou descumprimentos contratuais verificados, fixando prazo para correção, conforme Anexo Técnico (SLA) e demais condições do TR/contrato.

11.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/entregas em desacordo com este Termo de Referência, Anexo Técnico, proposta, Ata e instrumento contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.1.8 Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e forma estabelecidos no Edital, Ata e instrumento contratual, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e atesto do fiscal/gestor, observadas as condições de recebimento.

11.1.9 Prestar à contratada informações e orientações necessárias para a execução, inclusive quanto a fluxos internos, regras de negócio e usuários responsáveis, bem como garantir a cooperação institucional mínima para treinamentos e implantação.

11.1.10 Aplicar, quando cabível, as penalidades regulamentares e contratuais, observando contraditório e ampla defesa, conforme previsto no Edital, Ata e contrato.

11.1.11 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.2 Incumbe a CONTRATADA:**

11.2.1 Constitui dever da Contratada executar o objeto conforme este Termo de Referência, Anexo Técnico, Ata de Registro de Preços (quando aplicável) e instrumentos de contratação decorrentes, observando os padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos.

11.2.2 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados/prepostos e a Administração.

11.2.3 Disponibilizar o direito de uso da solução de software na modalidade SaaS (Software as a Service), incluindo infraestrutura/hospedagem, acessos, perfis de usuário e funcionalidades/módulos definidos no Anexo Técnico, garantindo a continuidade do serviço durante a vigência do contrato decorrente da Ata.

11.2.4 Realizar implantação e parametrização, bem como migração/importação de dados quando prevista, com planejamento, cronograma, relatórios de consistência e validação junto à Contratante, até a entrada em produção.

11.2.5 Promover treinamento inicial e, quando solicitado, capacitações complementares, fornecendo materiais de apoio e orientações para uso adequado do sistema.

11.2.6 Prestar suporte técnico (remoto e/ou presencial, se previsto), com atendimento de chamados, diagnóstico e resolução de incidentes, observados prazos por criticidade (SLA) e canais de atendimento definidos no Anexo Técnico.

11.2.7 Realizar atualizações, correções e manutenção evolutiva/corretiva, assegurando compatibilidade do sistema e melhoria contínua, sem interrupções indevidas, e comunicando previamente janelas de manutenção programada, quando necessário.

11.2.8 Assegurar segurança da informação e proteção de dados pessoais, incluindo: controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria (logs), criptografia quando aplicável, rotinas de backup e restauração, e medidas de continuidade/recuperação, em conformidade com a LGPD e com as exigências técnicas deste TR e do Anexo Técnico.

11.2.9 Manter preposto/responsável técnico para interlocução com a fiscalização/gestão do contrato, disponível para reuniões, esclarecimentos e acompanhamento das entregas e do nível de serviço.

11.2.10 Providenciar, às suas expensas, todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto (equipe técnica, ferramentas, meios de acesso, licenças e demais insumos), estando incluídos no preço proposto todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos e despesas necessárias à execução, não cabendo cobranças adicionais fora do pactuado.

11.2.11 Declarar e manter a condição de inexistência de impedimentos para contratar com a Administração



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Pública, bem como observar as vedações legais aplicáveis, apresentando documentação comprobatória quando exigido.

11.2.12 Manter, durante toda a execução, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à Contratante quaisquer alterações relevantes.

11.2.13 Cumprir fielmente as disposições do Termo de Referência, Anexo Técnico, Ata de Registro de Preços e instrumentos de contratação, respondendo por falhas, indisponibilidades e não conformidades verificadas.

11.2.14 Comunicar à Contratante, com antecedência razoável, qualquer fato que possa comprometer prazos de implantação, migração, treinamento ou níveis de serviço, apresentando justificativas e plano de contingência.

11.2.15 Emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme os dados cadastrais da matriz/filial habilitada e conforme o instrumento de contratação, observando o correto detalhamento do serviço (implantação/serviço mensal/SLA, quando aplicável).

11.2.16 No caso de contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços, atender às solicitações formalizadas pela Contratante (ordem de serviço/contrato/empenho), nos prazos estabelecidos, observados os limites e condições da Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)**

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.3 Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 131.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

12.4.1 De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte graduação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

12.5 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

12.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

12.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.1.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.8 A sanção prevista no inciso III do item 12.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Macambira/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações



**ESTADO DE SERGIPE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.1 será precedida de análise jurídica;

12.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

12.12 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.

12.13 A aplicação das sanções previstas no item 12.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

12.14.1 A notificação a que se refere o caput deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos do Fundo Municipal.

12.15 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

12.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 12.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

12.17 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

12.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.20 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do do item 12.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com a Lei nº 14.133/2021;

12.21 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021)**

13.1 O inadimplemento de qualquer das cláusulas do presente contrato conforme art. 137, incisos de I a IX da Lei nº 14.133/2021, é motivo justo para a extinção do mesmo. De acordo com o art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Único – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



**ESTADO DE SERGIPE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO (Art. 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021)**

14.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor (cargo/função) designado pela Portaria, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistilos e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

14.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018**

15.1 A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato. A contratada deverá ter ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos interno ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -DO FORO (Art. 92, XIX § 1º da Lei nº 14.133/2021)**

16.1 Fica eleito o foro do município de Campo do Brito, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito.

\_\_\_\_\_/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

[ inserir razão social da empresa ]

[ inserir representante legal da empresa ]

Contratada