



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO 002/2026/FMS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA COMPLETA INTEGRADA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), CONTEMPLANDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, COM PAINEL GERENCIAL INTEGRADO AO e-SUS APS/PEC, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES BASEADAS EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA ANÁLISE, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE DADOS ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, INCLUÍDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

R\$ 611.640,00 (Seiscentos e onze mil, seiscentos e quarenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 17/11/2026 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

Aberto

ORÇAMENTO SIGILOSO:

NÃO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- Sítio Eletrônico da Prefeitura - <https://brejogrande.se.gov.br/>
- Portal de disputa da sessão – Licitanet.com.br.
- E-mail do agente de contratação: licitacaobrejogrande@gmail.com



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/FMS

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.367.495/0001-08, localizada à Praça da Bandeira nº 63 - Centro, Brejo Grande – SE, através de sua Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos do Decreto Municipal nº 01, 02 de janeiro de 2024 e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1- DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA COMPLETA INTEGRADA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), CONTEMPLANDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, COM PAINEL GERENCIAL INTEGRADO AO e-SUS APS/PEC, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES BASEADAS EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA ANÁLISE, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE DADOS ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, INCLUÍDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será de forma global, conforme tabela constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.3. O critério de julgamento adotado será **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados no sistema www.licitanet.com.br.

2.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

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



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

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada 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 14.133/2021).

2.8. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas contratações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual:

- (a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- (b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- (c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da referida lei;
- (d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º referida lei;
- (e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- (f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- (g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- (h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- (i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- (j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
- (k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

2.8. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.8.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. Que estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta por órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Brejo Grande, ou penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública imposta por qualquer ente federativo;

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

2.8.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:



- (a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- (b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- (c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- (d) 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;
- (e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- (f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.8.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” do item 2.8.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.8.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 2.8.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de condução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

2.8.4.4. O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 2.8.4 não impede que a contratação inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.8.6. 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 14.133/2021;

2.8.6.1. A vedação de que trata o item 2.10.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8.7. Nas contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência



oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.9.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

3. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

3.1.2. O fornecedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema www.licitanet.com.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, observando-se as exigências constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e o preço correspondente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.1.4. A proposta anexada ao sistema deverá:

3.1.4.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

3.1.4.2. Conter a indicação da modalidade e do número da licitação, data e hora de sua realização;

3.1.4.3. Conter razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail para contato** do fornecedor proponente;

3.1.4.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor, para fins de pagamento caso torne-se vencedor;

3.1.4.5. Conter especificações do objeto proposto, de acordo com o detalhamento constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**;

3.1.4.6. Conter o percentual, por item, e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo, 02 (duas) casas decimais;

3.1.5. A proposta de preços inicial encaminhada através do sistema deverá conter ou estar acompanhada da(s) seguinte(s) declaração(ões):

3.1.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



3.1.5.1.1. Nos itens destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 3.1.5.1 impedirá o prosseguimento do fornecedor no certame;

3.1.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 3.1.5.1 apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

3.1.5.1.3. A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por fornecedor que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

3.1.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

3.1.5.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, bem como que 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;

3.1.5.4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.1.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.1.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.1.5.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.1.5.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, caso o fornecedor esteja organizado sob a forma de cooperativa;

3.1.5.9. Da veracidade e inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos enviados eletronicamente durante a licitação e eventualmente impressos para processamento interno da Prefeitura de Brejo Grande, apresentando-os quando demandado pela Administração Pública em vias originais para diligências complementares;

3.1.6. As declarações deverão ser apresentadas com a assinatura do representante legal da empresa,



cuja assinatura deverá ser digital ou idêntica ao documento oficial com foto, reconhecido em território nacional, do sócio-administrador ou do procurador constituído, se houver.

3.1.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.1.8. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.1.9. O sistema disponibilizará campo próprio para a inserção dos documentos exigidos para a **habilitação na forma do item 9 deste Edital.**

3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.1.11. Incumbirá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.12. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta pelo fornecedor, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

3.1.12.1. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.1.12.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo fornecedor, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.1.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.1.14. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos fornecedores apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3.1.14.1. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará



obrigatoriamente no sistema provedor.

3.1.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.15.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, **no valor de 50,00 (cinquenta reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

3.1.16. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.1.16.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.1.17. Caberá ao fornecedor interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.2. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

3.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto às especificações do objeto. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.2.2. O fornecedor deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

3.2.2.1. Valor do item e valor total;

3.2.2.2. Descrição do objeto, **Contendo Marca/Modelo**, sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações detalhadas constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.2.2.3. As propostas e os lances devem ser formulados com valores que contenham, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

3.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

3.2.4. 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.

3.2.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.2.5. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

3.2.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.2.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital.

4.1.1. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal LICITANET, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.2. O agente de contratação verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico na forma do item 3.2, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que identifique o licitante (nos campos preenchidos no sistema eletrônico), que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

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

4.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os



licitantes.

4.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo percentual do item.

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

4.7. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

4.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o 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.

4.9. Observado o disposto no item 4.8, o fornecedor poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

4.10. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.

4.11. Eventual exclusão de proposta do fornecedor, de que trata o item 4.10, implica a retirada do fornecedor do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

4.12. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.13. O procedimento adotará o Modo de Disputa **ABERTO**.

4.13.1. No Modo de Disputa Aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

4.13.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item 4.13.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 4.13.1 e 4.13.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem (crescente ou decrescente).

4.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



4.13.5. Após o reinício previsto no item 4.13.4, os fornecedores serão convocados para apresentar lances intermediários.

4.13.6. Encerrada a etapa de que trata o item 4.13.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 4.13.3 a fim de obter a classificação final dos fornecedores.

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

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

4.16. No caso de desconexão com o agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos fornecedores para a recepção de lances.

4.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.18. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

4.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.19.2.1. Caso o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocados os demais fornecedores qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no



subitem anterior.

4.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa 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.

4.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do Modo de Disputa Aberto e Fechado.

4.22. **Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:**

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

4.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos fornecedores, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

4.22.3. desenvolvimento pelo fornecedor de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4.22.4. desenvolvimento pelo fornecedor de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

4.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

4.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal licitante;

4.23.2. empresas brasileiras;

4.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

4.24. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o subitem 4.22. e

4.23., **proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados**, vedado qualquer outro processo, conforme previsto na IN nº 79/2024, art. 28, §2º.

4.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado o arrematante. O sistema disponibilizará automaticamente fase de negociação ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para os itens, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

4.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, segundo a ordem de classificação



inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

4.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, cujo prazo limite será definido pelo agente de contratação.

4.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os fornecedores e anexado aos autos do processo licitatório.

4.24.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada conforme ANEXO III - Modelo da Proposta Comercial** com o valor do 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.

4.24.4.1. Junto à proposta adequada, deverá ser anexado pelo licitante o seguinte documento:

4.24.4.1.1. Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do último exercício social, exigida apenas das empresas que declarem no sistema a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, apresentada na forma da Lei, sob pena de desclassificação.

4.24.4.1.2. Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar procedimentos complementares mediante diligência, como solicitação de outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento pelas licitantes às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

4.24.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 4.24.4, a partir de solicitação fundamentada feita pelo fornecedor no chat antes de findo o prazo inicialmente conferido.

4.26. Em havendo apenas uma proposta classificada, desde que atenda a todos os termos deste Edital, e, ainda, que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o agente de contratação negociar para que seja obtido preço melhor.

4.27. Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, ou na hipótese de não serem enviados lances, deverá ser verificada a conformidade entre a melhor proposta quanto ao objeto e o valor, devendo o agente de contratação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, podendo ainda:

a) requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou anteprojeto de engenharia ou projeto básico, previamente à aceitabilidade da proposta, quando exigir o objeto da licitação em razão de suas especificidades técnicas;

b) conferir prazo para reformulação e apresentação de nova planilha compatível com o preço resultante da etapa de lances verbais ou eventual negociação, nas licitações que envolverem planilhas de preços;

4.28. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



5. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a fase de lances e depois de verificação de possível empate, o agente de contratação examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.2.1. Contiver vícios insanáveis ou ilegalidade;

5.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas deste Edital ou de seus anexos, ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

5.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, se houver;

5.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.5. Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo agente de contratação;

5.2.6. Identificar o fornecedor nos campos do sistema que sejam de acesso público antes do encerramento da sessão de disputa de lances, por violar o sigilo das propostas;

5.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital e seus anexos não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a uma parcela ou à totalidade da remuneração.

5.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração. **(art. 62 §2º do Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024).**

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

5.5.1. O prazo para atendimento à diligência será de **até 24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da notificação pelo agente público.

5.5.2. Eventual pedido de dilação de prazo deve ser devidamente formalizado com a justificativa correspondente e encaminhado antes de expirado o prazo inicial, o qual será analisado pela Administração quanto à aceitabilidade ou não da justificativa apresentada.



5.5.3. Tanto em caso de deferimento quanto em caso de negativa do pedido, o agente público responsável deverá encaminhar manifestação formal ao fornecedor.

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

5.5.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

5.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.9. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

5.9.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido preço melhor.

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

5.10. Na hipótese de licitação de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

5.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.11.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.



5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista constam no **ANEXO I** deste Edital, assim como aqueles exigidos para fins de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme previsão **no item 10.4 e 10.5 do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no item 2 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
- (c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- (d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- (e) Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação a que se refere o item 6.2 e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a habilitação dos fornecedores será verificada pelo agente de contratação por meio do Cadastro do Fornecedor no sistema do SICAF.



6.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos documentos por ele abrangidos e desde que se encontrem vigentes na data da consulta.

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

6.3.3. A documentação exigida para fins de habilitação que não esteja contemplada no Cadastro do Fornecedor a que se referem os itens 6.3 e 6.3.1 deverá ser encaminhada através de funcionalidade própria do sistema de realização da licitação na Plataforma LICITANET, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação**, sob pena de inabilitação.

6.3.4. **É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do seu cadastro nos sistemas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.**

6.3.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

6.4. A verificação no sistema de realização da licitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

6.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

6.4.2. Respeitada a exceção do item 6.4.1 relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência item 6.4 ocorrerá em relação a todos os fornecedores.

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

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



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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital através do sistema no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

6.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada através do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Na análise dos documentos de habilitação, o agente 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.

6.12.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item 6.12.

6.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ressalvado o disposto nos itens 6.3.1 e 6.3.5, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.14.2. No caso de inabilitação, para os processos de contratação destinados à ampla participação dos interessados, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, no caso em que seja permitido o tratamento diferenciado e favorecido



conforme item 02 deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1. Após fase de disputa a empresa classificada provisoriamente classificado em primeiro lugar, este será convocado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização da Prova de Conceito (PoC), destinada à verificação da conformidade e da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Edital e em seus anexos.

7.2. A Prova de Conceito terá caráter técnico e eliminatório, constituindo etapa necessária à confirmação da aceitabilidade da solução ofertada e à continuidade da licitante no certame, observados os critérios objetivos de avaliação previamente estabelecidos.

7.3. A licitante convocada deverá demonstrar, durante a realização da Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos para essa etapa, conforme os critérios de avaliação definidos nos instrumentos técnicos mencionados no item 11.3 do Termo de Referência.

7.4. A convocação para a realização da Prova de Conceito será realizada por meio do chat da plataforma Licitanet, com a indicação da data, do horário e das demais orientações necessárias à sua execução, observadas as condições.

7.5. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão técnica composta por, no mínimo, 3 (três) membros, formalmente designados pelo órgão demandante, a quem competirá verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos, registrar os resultados obtidos e emitir manifestação técnica fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

7.6. A empresa licitante deverá atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades e exigências constantes neste Termo de Referência (ITEM 11.3). O não cumprimento deste percentual mínimo acarretará a desclassificação da licitante, situação que será registrada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica;

7.7. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração;

7.8. O colaborador indicado pela licitante para a realização da prova de conceito **in loco** deverá comprovar seu vínculo formal com a empresa, seja por meio de contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício regido pela CLT, ou por sua condição de sócio integrante do quadro societário;

7.9. O responsável pela **equipe de avaliação** deverá imprimir as páginas que contemplem o item 11.3 deste Termo de Referência para validar cada funcionalidade demonstrada, marcando e/ou destacando ao lado do subitem "CONFORME" como "SIM ou NÃO" em sua ordem sequencial, no momento da prova (validação do software);



- 7.10. Ao término da validação da prova de conceito, a mesma será assinada pelos presentes;
- 7.11. A equipe de avaliação deverá emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica” em até 24 horas após a análise e validação do software, contendo assim seu parecer final;
- 7.12. Na hipótese de recusa da solução pela equipe de avaliação, a licitante terá sua proposta desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a referida prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.
- 7.13. O resultado da Prova de Conceito deverá ser registrado formalmente nos autos do processo licitatório, mediante relatório técnico fundamentado, contendo os requisitos avaliados, os resultados apurados e a conclusão da comissão quanto ao atendimento das exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
- c) por meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;
- 9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4. Os prazos dos itens 9.1.1 e 9.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido **de 10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, em campo próprio do sistema, manifestar na **1º Fase de intenção de**



recurso, e após o julgamento da habilitação ou inabilitação de licitantes, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para manifestar na **2º Fase de intenção de recurso**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (IN nº 73/2022, art.40).

10.1.1. As razões de recursos deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema **LICITANET**, no prazo de **3 (três) dia úteis**, contados a partir da data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.4. 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.

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

10.6. 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.

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

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.brejogrande.se.gov.br e no sistema www.licitanet.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



- 11.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5.** Fraudar a licitação;
- 11.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** Advertência;
- 11.2.2.** Multa;
- 11.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.



11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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



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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três)** dias úteis antes da data da abertura do certame, (art. 164 da Lei 14.133/2021).

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias** úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados;

12.3.1. por meio de campo próprio do sistema Licitanet;

12.3.2. por meio do e-mail do agente de contratação indicado na folha de rosto deste edital.

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 - 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.

13.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

13.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase



do procedimento licitatório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O procedimento será divulgado **no Portal Licitanet**, no Diário Oficial do Município de Brejo Grande e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

14.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo O Município de Brejo Grande revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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 participantes da licitação.

14.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

14.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente público responsável da Administração na respectiva notificação.

14.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no Município de Brejo Grande.

14.7. 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.

14.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação 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.

14.9. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade superior do Município de Brejo Grande, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

14.10. As normas disciplinadoras deste Edital 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.

14.11. Os fornecedores 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 de contratação.

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

14.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.14. Os casos omissos serão decididos pelo agente público em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste Edital.

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

14.15.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

14.15.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

14.15.3. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

13.15.4. ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Brejo Grande/SE, 27 de outubro de 2026.

Risolene Soares Silva Ferreira
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação Jurídica:

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

1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sede da matriz;

1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.767/1971.

1.8. **Os documentos de habilitação jurídica elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.**



2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

2.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que tais informações já constam no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI a que se refere o item 1.2.

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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



2.9. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3. Qualificação econômico-financeira: conforme previsão no item 10.4. do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

4. Qualificação técnica: conforme previsão no item 10.5. do ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.

5. Declarações gerais (além das declarações previstas no item 3.1.5 do edital)

5.1. Declaração, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Origem: Secretaria Municipal de Saúde de Brejo Grande

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA COMPLETA INTEGRADA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), CONTEMPLANDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, COM PAINEL GERENCIAL INTEGRADO AO e-SUS APS/PEC, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES BASEADAS EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA ANÁLISE, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE DADOS ASSISTENCIAIS E GERENCIAIS, INCLUÍDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS.**

1.2.

A contratação compreende ainda os **serviços de implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico continuado, capacitação de profissionais, apoio técnico e monitoramento de indicadores de desempenho da APS**, visando à qualificação dos processos de trabalho, das informações em saúde e dos resultados das equipes.

A solução deverá estar em conformidade com as **diretrizes e normativas do Ministério da Saúde**, especialmente as disposições **das Portarias GM/MS nº 3.493/2024, nº 161/2024 e Nota Técnica nº 08/2026**, bem como demais normas relacionadas ao financiamento, à qualificação da informação e ao desempenho da Atenção Primária à Saúde de Brejo Grande/SE.

1.3. JUSTIFICATIVA

1.2.1. Contextualização e Fundamentação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, qualificação e fortalecimento da gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) no Município, em consonância com as diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, especialmente aquelas decorrentes do novo modelo de financiamento da APS instituído pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e regulamentações complementares, como a Portaria GM/MS nº 161/2024 e demais documentos oficiais e técnicos, como por exemplo a Nota Técnica 08/2026.

O atual cenário da saúde pública exige maior capacidade de análise de dados, monitoramento e gestão de indicadores, qualificação da informação assistencial e adoção de ferramentas tecnológicas que possibilitem gestão orientada por desempenho e resultados, tornando imprescindível a implementação de solução tecnológica especializada e integrada aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

1.2.2. Diagnóstico Situacional e Desafios Operacionais

O Município enfrenta desafios estruturais e operacionais relacionados:

- À qualificação e consistência dos registros no prontuário eletrônico;
- Ao monitoramento sistemático da produção das equipes de Saúde da Família;
- À análise tempestiva dos indicadores estratégicos vinculados ao financiamento federal;
- À necessidade de fortalecimento do vínculo, territorialização e acompanhamento longitudinal dos usuários.

Os mecanismos atualmente disponíveis não oferecem suporte analítico avançado nem ferramentas inteligentes de gestão capazes de transformar dados assistenciais em informações estratégicas para tomada de decisão, o que pode comprometer o desempenho institucional e a adequada captação de recursos federais.

1.2.3. Adequação ao Novo Modelo de Financiamento da APS – Portaria 3.493/2024.



O novo modelo de financiamento da Atenção Primária reorienta a lógica de repasse de recursos, valorizando componentes como vínculo e territorialização, desempenho, qualidade da informação e resultados assistenciais.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a adoção de solução tecnológica integrada ao e-SUS APS (PEC), dotada de painel gerencial, mecanismos de inteligência analítica e funcionalidades que permitam:

- Monitoramento contínuo dos indicadores estratégicos;
- Identificação de inconsistências de registro;
- Acompanhamento nominal e territorial da população adscrita;
- Apoio à tomada de decisão baseada em evidências.

Tal medida constitui instrumento essencial para assegurar conformidade normativa, otimizar o desempenho das equipes e maximizar o alcance dos recursos vinculados aos componentes de financiamento.

1.2.4. Benefícios Institucionais e Gerenciais

A implementação da solução tecnológica proporcionará:

- Visão gerencial consolidada e em tempo real do desempenho das equipes;
- Estratificação de dados por território, equipe, profissional e indicador;
- Monitoramento ativo de metas assistenciais;
- Planejamento mais eficiente das ações de saúde.

O uso de ferramentas analíticas e recursos baseados em inteligência artificial permitirá maior precisão na identificação de fragilidades, na priorização de intervenções e na qualificação das estratégias de cuidado, promovendo gestão mais eficiente, transparente e orientada a resultados.

1.2.5. Modernização da Infraestrutura Tecnológica e Segurança da Informação

A virtualização do servidor do PEC em ambiente de computação em nuvem representa avanço significativo em termos de disponibilidade, escalabilidade, segurança e continuidade do serviço.

A solução garantirá:

- Acesso ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- Rotinas automatizadas de backup;
- Protocolos avançados de segurança da informação;
- Atualizações alinhadas às versões oficiais e normativas ministeriais.

Tal modernização reduz riscos operacionais, assegura integridade dos dados assistenciais e fortalece a governança da informação em saúde.

1.2.6. Qualificação Profissional e Impacto Assistencial

Além do fornecimento da ferramenta tecnológica, a contratação contempla serviços técnicos especializados, incluindo capacitação permanente das equipes, suporte técnico continuado, oficinas temáticas sobre o novo modelo de financiamento e monitoramento sistemático da produção assistencial.

A qualificação dos profissionais quanto ao correto registro das informações, ao uso estratégico dos indicadores e à compreensão das normativas vigentes impactará diretamente:

- O desempenho institucional;
- A eficiência da gestão;
- A qualidade do cuidado ofertado à população.

Em síntese, a presente contratação configura investimento estratégico em governança, inovação tecnológica e qualificação da gestão da Atenção Primária à Saúde, permitindo ao Município adequar-se plenamente às exigências normativas vigentes, fortalecer sua capacidade institucional e assegurar sustentabilidade financeira e assistencial no âmbito da APS.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E VALOR ESTIMADO:



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

2.1. Descrições dos Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, INCLUINDO MIGRAÇÃO, INTEGRAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS DO E-SUS APS/PEC, VIRTUALIZAÇÃO DO SERVIDOR EM NUVEM, PARAMETRIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS MÓDULOS, CUSTOMIZAÇÕES INICIAIS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	1	R\$45.000,00-	R\$45.000,00-
2	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE ESPECIFICAÇÃO: FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE ADMINISTRAÇÃO, VISUALIZAÇÃO ANALÍTICA, VÍNCULO, RELATÓRIOS, PRODUÇÃO E INDICADORES, FINANCEIRO, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) E RECURSOS DIVERSOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO ATENDIMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS, E DEMAIS CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$15.950,00	R\$191.400,00 ---
3	Módulo de Painel de Chamadas – integrado ao e-SUS APS, com gerenciamento da fila em tempo real, chamadas por voz, personalização visual, reprodução de conteúdo multimídia e ajustes de volume, tom e velocidade da locução;	MÊS	12	R\$ 5.400,00	R\$ 64.800,00---
4	Módulo de Georreferenciamento das Visitas Domiciliares – registro e visualização, em mapa, das coordenadas das visitas realizadas pelos ACS e demais profissionais habilitados, com filtros por equipe, profissional, período, território e condição de saúde, além do acompanhamento de rotas e abrangência territorial.	MÊS	12	R\$ 5.466,67	R\$ 65.600,00---
5	Módulo Portal do Cidadão – disponibilização de ambiente digital para acesso individualizado do cidadão aos serviços e informações de saúde, incluindo consultas e agendamentos, prontuário e histórico de atendimentos, exames, vacinação, pendências assistenciais, notificações, orientações, campanhas de saúde e comunicação com as unidades de referência, observadas as permissões de acesso e as normas de proteção de dados pessoais.	MÊS	12	R\$ 12.500,00	R\$150.000,00
6	BANCO DE HORAS TÉCNICAS – FRANQUIA MENSAL DE 40 (QUARENTA) HORAS PARA DEMANDAS EVENTUAIS E NÃO ROTINEIRAS (CUSTOMIZAÇÕES, NOVOS RELATÓRIOS, AJUSTES TÉCNICOS, INTEGRAÇÕES ADICIONAIS, MIGRAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS E OFICINAS SOB DEMANDA), COM ACUMULAÇÃO DAS HORAS NÃO UTILIZADAS AO LONGO DA VIGÊNCIA., E DEMAIS CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA					
7	CESSÃO DE USO TEMPORÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , CONFORME CONDIÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA 18 (dezoito) Computadores desktop (Mínimo: 8GB-RAM, 240HD-SSD, Core-i3, Monitor 19")	MÊS	12	R\$ 1.766,67	R\$ 21.200,00
	22 (vinte e dois) Tablets (Mínimo: 4GB-RAM, 64GB Armazenamento, Tela de 8", Android 13)	MÊS	12	R\$ 1.710,00	R\$ 20.520,00
	04 (quatro) Impressoras (Mínimo: Multifuncional, Colorida, A4, EcoTank)	MÊS	12	R\$ 493,33	R\$ 5.920,00
	04 (quatro) Televisores (Mínimo: 43", SmarTV, Wi-fi, HDMI)	MÊS	12	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00



2.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 611.640,00** (Seiscentos e onze mil, seiscentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.3. Do Agrupamento de Itens em Lotes

2.3.1. Os itens foram agrupados em lote único, visando concentrar em uma única empresa o fornecimento dos serviços de licença e o serviço de implantação, bem como o fornecimento de equipamentos compatíveis ao sistema, sendo fundamental para a garantia da qualidade do serviço, que sejam fornecidos por um mesmo fornecedor, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas.

2.3.2. Por se tratar de um sistema a adjudicação de itens isolados onera o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

2.4. DAS FINALIDADES DO SISTEMA (Painel Gerencial):

2.4.1 O Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial) tem como objetivo principal fornecer à Secretaria Municipal de Saúde de Brejo Grande uma solução tecnológica moderna e versátil, capaz de integrar e monitorar informações essenciais para a gestão da saúde pública local. A ferramenta permitirá o acompanhamento abrangente e detalhado do desempenho das equipes de saúde, com relatórios analíticos, filtros personalizados e dados estruturados sobre Unidades de Saúde, Profissionais de Saúde, Funcionários, Pacientes e demais Departamentos da Secretaria, garantindo uma administração eficaz e orientada para resultados.

2.4.2. A solução também busca atender aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e pela Lei nº 11.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), assegurando transparência total para todos os envolvidos, com informações íntegras, seguras e continuamente disponíveis.

2.4.3. Além disso, o sistema possibilitará o monitoramento territorial, a avaliação dos componentes de desempenho e qualidade, e a produção das equipes de eSF, eSB, eAP e eMulti da Atenção Primária à Saúde (APS), em conformidade com as Portarias GM/MS nº 3.493/2024 e nº 161/2024 e NT 08/2026. Sua implantação visa otimizar a execução das atividades de gerenciamento das informações de saúde, promovendo a economia de recursos públicos, redução de retrabalho, e aumento da produtividade dos servidores.

2.4.4. Por meio do fortalecimento da gestão da saúde municipal, o sistema contribuirá diretamente para a melhoria dos indicadores de desempenho, potencializando a captação de recursos, garantindo uma visão holística das operações e facilitando a tomada de decisões estratégicas alinhadas às necessidades específicas do setor de saúde.

2.5. DA ABRANGÊNCIA FUNCIONAL DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

2.5.1. A solução tecnológica de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial), integrada ao e-SUS APS, deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e áreas estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Módulo de Administração, Governança e Parametrização do Sistema – gerenciamento de perfis e acessos, configurações, regras de negócio, filtros e parametrizações conforme as normativas vigentes;

b) Módulo de Visualização Analítica (Gráficos e Dashboards Interativos) – painéis dinâmicos com indicadores, gráficos e filtros por período, equipe, território, unidade, profissional e demais variáveis relevantes à tomada de decisão;

c) Módulo de Vínculo, Territorialização e Acompanhamento Nominal – monitoramento da população adscrita, estratificação por território, microárea, equipe e profissional, acompanhamento dos cidadãos e identificação de inconsistências;



- d) Módulo de Monitoramento de Desempenho e Indicadores Estratégicos** – acompanhamento dos indicadores de financiamento e desempenho da APS, metas assistenciais, parâmetros ministeriais e demais indicadores estratégicos, com análises comparativas de desempenho;
- e) Módulo de Relatórios Assistenciais, Gerenciais e Consolidados** – geração de relatórios por equipe, unidade, território, profissional e período, com recursos de consulta, filtragem e exportação;
- f) Módulo de Monitoramento de Produção, Arquivos XML, BPA e Integração com CNES** – acompanhamento e validação da produção, arquivos XML e BPA, monitoramento de envio e processamento, identificação de inconsistências e cruzamento com dados do CNES;
- g) Módulo de Georreferenciamento das Visitas Domiciliares** – registro e visualização, em mapa, das coordenadas das visitas realizadas pelos ACS e demais profissionais habilitados, com filtros por equipe, profissional, período, território e condição de saúde, além do acompanhamento de rotas e abrangência territorial;
- h) Módulo de Painel de Chamadas** – integrado ao e-SUS APS, com gerenciamento da fila em tempo real, chamadas por voz, personalização visual, reprodução de conteúdo multimídia e ajustes de volume, tom e velocidade da locução;
- i) Módulo de Acompanhamento Financeiro da APS** – análise dos componentes de custeio e recursos da APS, projeção de receitas relacionadas ao desempenho, simulações e monitoramento do impacto financeiro dos indicadores;
- j) Módulo de Inteligência Artificial (IA) e Automação de Processos** – utilização de inteligência artificial, automações, robôs interativos, alertas, identificação de inconsistências, geração de análises e apoio à gestão;
- k) Módulo de Funcionalidades e Recursos Diversos** – recursos complementares de usabilidade, segurança, integração, suporte aos usuários e apoio à gestão, destinados à otimização dos processos e da operação da solução.
- l) Módulo Portal do Cidadão** – disponibilização de ambiente digital para acesso individualizado do cidadão aos serviços e informações de saúde, incluindo consultas e agendamentos, prontuário e histórico de atendimentos, exames, vacinação, pendências assistenciais, notificações, orientações, campanhas de saúde e comunicação com as unidades de referência, observadas as permissões de acesso e as normas de proteção de dados pessoais.

2.6. DAS FINALIDADES DE APOIO E SUPORTE À GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APS

2.6.1. Fundamentação e Finalidade

As atividades de apoio à gestão da Atenção Primária à Saúde (APS) possuem natureza técnica especializada e caráter complementar ao licenciamento da solução tecnológica, sendo indispensáveis para assegurar:

- A adequada utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde;
- A conformidade normativa;
- A qualificação da informação em saúde;
- O monitoramento de indicadores estratégicos vinculados ao financiamento federal.

Tais atividades estão alinhadas às diretrizes estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 3.493/2024 e pela Portaria GM/MS nº 161/2024, bem como às demais normas supervenientes que regulamentem o financiamento, desempenho e qualidade da APS.

2.6.2. Apoio Técnico Especializado ao e-SUS APS (PEC)

Prestação de suporte técnico contínuo ao e-SUS APS, compreendendo:

- Monitoramento preventivo e corretivo do sistema e de sua infraestrutura em nuvem;
- Tratamento de inconsistências, higienização e qualificação da base de dados;
- Atualização de versões e adequação às normativas ministeriais;
- Implantação de rotinas de backup, segurança da informação e integridade dos dados;
- Parametrização técnica, gestão de perfis e padronização de registros;
- Apoio à interoperabilidade com sistemas ministeriais (SISAB, RNDS e outros);



- Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais para suporte à decisão.

2.6.3. Suporte Operacional aos Sistemas Estratégicos da APS

a) e-SUS APS (PEC)

- Capacitação quanto ao correto registro de atendimentos, procedimentos e diagnósticos;
- Monitoramento dos indicadores de desempenho e qualidade;
- Apoio no envio, validação e correção de dados junto ao Ministério da Saúde;
- Geração de relatórios estratificados por equipe, território e grupos prioritários.

b) e-SUS Território (ACS/TACS)

- Capacitação para registro adequado de cadastros e visitas domiciliares;
- Apoio à sincronização de dados e integração com o PEC;
- Monitoramento de vínculo, territorialização e georreferenciamento;
- Planejamento estratégico para alcance de metas territoriais.

c) SISAB/SIAPS

- Acompanhamento da produção das equipes (eSF, eAP, eSB, eMulti);
- Monitoramento dos painéis oficiais de validação, indicadores e ISF;
- Identificação de inconsistências que impactem o cálculo do financiamento;
- Análises comparativas de desempenho entre equipes e unidades.

2.6.4. Educação Permanente em Saúde

Implementação de programa estruturado e contínuo de Educação Permanente em Saúde **com foco em sistemas e indicadores**, destinado a todas as categorias profissionais e gestores da Atenção Primária à Saúde (APS), em formato híbrido (presencial e remoto), com abordagem teórico-prática e metodologias ativas de ensino, com foco em:

- **Atualização normativa** e alinhamento às diretrizes ministeriais vigentes;
- **Qualificação dos registros assistenciais nos sistemas oficiais**, assegurando consistência, integridade e fidedignidade das informações;
- **Uso estratégico e analítico dos indicadores**, com interpretação de resultados e definição de planos de ação;
- **Melhoria do desempenho institucional das equipes**, com foco em metas e resultados;
- **Aprimoramento dos processos e fluxos de trabalho**, promovendo maior eficiência operacional;
- **Redução de inconsistências cadastrais e produtivas**, evitando perdas financeiras e glosas no processamento das informações;
- **Fortalecimento da cultura de monitoramento, avaliação e gestão por resultados**, estimulando a tomada de decisão baseada em evidências.

As capacitações deverão estar alinhadas às regras vigentes de financiamento e aos critérios de avaliação de desempenho definidos pelo Ministério da Saúde, contribuindo diretamente para a elevação dos índices, qualificação da informação e maximização da captação de recursos vinculados à Atenção Primária à Saúde.

2.6.5. Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua

- Implantação de rotina sistemática de monitoramento da produção assistencial;
- Reuniões técnicas para análise de resultados e definição de planos de ação;
- Aplicação de metodologias de gestão da qualidade (ex.: PDCA);
- Acompanhamento da evolução dos indicadores estratégicos.

2.6.6. Impacto no Financiamento e Sustentabilidade da APS

Considerando que o modelo vigente de financiamento da APS estabelece correlação direta entre desempenho, qualidade da informação e repasse de recursos federais, as atividades previstas neste item têm como finalidade estratégica:



- Elevar notas e índices que compõem o cálculo do financiamento;
- Reduzir perdas decorrentes de inconsistências cadastrais ou produtivas;
- Maximizar a captação de recursos vinculados ao desempenho;
- Fortalecer a capacidade de investimento do Município na rede de serviços.

A atuação integrada entre tecnologia, qualificação profissional e monitoramento sistemático constitui medida necessária para garantir sustentabilidade financeira, eficiência administrativa e melhoria contínua da qualidade assistencial.

2.7. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

2.7.1. A Contratada deverá trabalhar em conjunto com a Coordenação da APS, apresentando um cronograma detalhado das etapas do projeto. Este cronograma deverá incluir:

- As atividades a serem realizadas durante o projeto;
- Os recursos humanos envolvidos;
- Os prazos para execução dos serviços;
- De como será a implantação;
- De como serão os treinamentos;
- O acompanhamento pós-implantação.

Esse cronograma deve abranger todos os módulos e processos da solução, aplicando-se a todas as unidades básicas de saúde e administrativas da Secretaria de Saúde envolvidas no projeto.

2.7.2. Implantação dos sistemas licitados:

2.7.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial) em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: instalação de servidor em nuvem, migração dos dados, implantação do Painel, configuração, treinamento e acompanhamento de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

2.7.2.2. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- a) Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- b) Customizações iniciais dos módulos (layouts, brasões e relatórios);
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos perfis de usuários;
- e) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

2.7.2.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e (ou) informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Saúde, com o suporte da empresa Contratada.

2.7.2.4. A implantação do sistema deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de saúde, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitada a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual;

2.7.2.5. Quantitativos e locais de execução:

- a) A implantação deverá disponibilizar a solução para Unidades Básica de Saúde, Clínica de Saúde Marechal Deodoro da Fonseca e outros locais administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme planilha abaixo relacionada:

Unidade de Saúde				Endereço		Quantidade de equipe
CLINICA	DE	SAÚDE	MARECHAL	PRAÇA	MARECHAL	02 EQUIPE



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

DEODORO DA FONSECA	DEODORO DA FONSECA ,116	
UBS JADER PEREIRA DE FARIAS POV. BREJÃO	RUA GETULIO VARGAS	01 EQUIPE
UBS CARLOS AUGUSTO FERREIRA	POV. SARAMÉM	01 EQUIPE VOLANTE
TOTAL DE EQUIPES		04 EQUIPES

2.7.4. Treinamento e capacitação dos usuários:

2.7.4.1. A participante deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

2.7.4.1.1. Conteúdo programático do treinamento;

2.7.4.1.2. Público alvo;

2.7.4.1.3. Carga Horária estimada.

2.7.4.2. A Contratada deverá realizar treinamento técnico personalizado aos usuários dos módulos licitados e aos técnicos responsáveis pelo sistema na Secretaria Municipal de Saúde, durante a implantação e sempre que necessário para garantir a adequada utilização da solução.

2.7.4.2.1. As capacitações deverão assegurar a efetiva transferência de conhecimento e o pleno domínio operacional do sistema, utilizando metodologia compatível com as especificidades de cada módulo e perfil dos profissionais.

2.7.4.2.2. Os treinamentos poderão ocorrer de forma presencial ou remota, em ambiente virtual seguro, com suporte técnico durante sua execução, devendo ser devidamente registrados para fins de comprovação contratual;

2.7.4.3. No treinamento dos profissionais de saúde poderão ser ministrados em dias diversos, afim de não comprometer o andamento dos atendimentos nas unidades de saúde;

2.7.4.4. O ambiente físico destinado ao treinamento de cada turma deverá dispor de internet e um projetor de vídeo, fornecidos pela Contratante. Adicionalmente, a Contratante poderá disponibilizar um computador para cada participante, conforme a disponibilidade de recursos, ou optar por conduzir a atividade de forma online, em uma sala de reunião virtual;

2.7.4.5. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada;

2.7.4.6. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá à tabela abaixo:

EQUIPES (Categorias e/ou Profissionais)	PREVISÃO DO NUMERO DE PARTICIPANTES
Gestores, Coordenadores e Diretores de Saúde	09
Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	20
Técnicos e /ou Auxiliares	04 ESF + 09 DE APOIO = 12
Enfermeiros da Estratégia -Esf	04 ESF +09 DE APOIO = 12
Médicos da Estratégia -Esf	04 ESF + 02 DE APOIO = 06
Dentistas da Estratégia -Esb	04 ESB + 02 DE APOIO = 06
Multiprofissionais -eMulti	10
Multiplicadores (departamento de Tecnologia/CPD)	01
Total de Usuários	76

2.7.4.7. Em relação aos módulos e/ou funcionalidades abrangidos no Sistema de Relatórios (Painel Gerencial) que envolvam seus usuários, a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, de uma ou duas pessoas, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações, suporte e orientações a estes públicos, quando aplicável;



2.7.4.8 Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridas antes da abertura de chamado para suporte da Contratada;

2.7.4.9. Suporte técnico operacional:

2.7.4.9.1. O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente, na sede da Secretaria de Saúde ou remotamente via telefone, canais de comunicação de WhatsApp, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema ou dúvidas em relação ao novo modelo da APS, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

2.7.4.9.2. **O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 16:00h (dezesesseis horas);**

2.7.4.9.3. Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia;

2.7.4.9.4. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line ou uma central de serviços, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada;

2.7.4.9.5. A equipe técnica, multiplicador do sistema ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais;

2.7.4.9.6. Os prazos de atendimento in-loco na sede da Secretaria Municipal de Saúde através da equipe técnica e/ou multiplicador para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Suporte Presencial	Até 24 horas
2	Treinamento	Até 48 horas

2.7.4.9.7. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

2.7.4.10. Manutenção e hospedagem:

2.7.4.10.1. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva do sistema contratado, disponibilizando novas versões do sistema sempre que necessário e durante toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.



b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas;

c) Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

2.7.4.10.2. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade do Sistema de Relatórios (Painel Gerencial) e do e-SUS APS/PEC, 24/7 horas, mantendo assim na nuvem. Em casos excepcionais, aplicará políticas de gerenciamento de riscos e continuidade, incluindo redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e medidas para reduzir o tempo de interrupção. Adotará medidas de segurança robustas, como criptografia avançada, firewalls e controles de acesso, e estará preparada para aumentar a capacidade de processamento conforme necessário. Implementará procedimentos eficazes para minimizar o tempo de inatividade em situações adversas, estabelecerá um monitoramento contínuo e realizará auditorias regulares para garantir a conformidade com as melhores práticas de segurança e gestão de serviços de TI. Essas medidas asseguram a confiabilidade e a segurança operacional do sistema, essenciais para o êxito dos serviços de saúde do Município;

2.7.4.10.3. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

3.2. A presente contratação obedecerá ao disposto na Lei nº 13.133/2021, e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2013.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. Qualificação Técnica

5.1.1. a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome e CNPJ do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação.



b) A empresa interessada deverá apresentar certificação e/ou certificado válido que ateste sua competência e experiência na área de Tecnologia da Informação (TI), mais especificamente em:

b.1. Expertise na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Para fins de comprovação, poderá ser realizada diligência junto ao(s) atestado(s) apresentado(s), onde a licitante deverá apresentar notas fiscais ou outro documento congênere que demonstre e comprove a efetiva prestação dos serviços.

Observação: Para cada certificado e/ou certificação mencionada, a empresa deve fornecer comprovação de seu certificado, bem como o vínculo do profissional certificado com a empresa. Isso pode ser realizado através da apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outra documentação válida que ateste a relação entre a empresa e o profissional detentor dos certificados.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratado.

5.3. Garantia da Contratação

5.3.1. Não será exigida a garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 13.133/2021, conforme percentual e condições estabelecidas no contrato.

5.4. Requisitos Técnicos do Sistema

5.4.1. O sistema deverá ser fornecido na modalidade Sistema Web

5.5. Transição Contratual

5.5.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.2.1. A Contratada deverá trabalhar em conjunto com a Coordenação da APS, apresentando um cronograma detalhado das etapas do projeto. Este cronograma deverá incluir:

- ☐ As atividades a serem realizadas durante o projeto;
- ☐ Os recursos humanos envolvidos;
- ☐ Os prazos para execução dos serviços;
- ☐ De como será a implantação;
- ☐ De como serão os treinamentos; e
- ☐ O acompanhamento pós-implantação.



6.1.2.1. Esse cronograma deve abranger todos os módulos e processos da solução, aplicando-se a todas as unidades básicas de saúde e administrativas da Secretaria de Saúde envolvidas no projeto.

6.1.3. Implantação dos sistemas licitados:

6.1.3.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial) em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: instalação de servidor em nuvem, migração dos dados, implantação do Painel, configuração, treinamento e acompanhamento de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

6.1.3.3. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

- f) Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- g) Customizações iniciais dos módulos (layouts, brasões e relatórios);
- h) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- i) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos perfis de usuários;
- j) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

6.1.3.4 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e (ou) informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Saúde, com o suporte da empresa Contratada.

6.1.4. Treinamento e capacitação dos usuários:

6.1.4.1. A participante deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

6.1.4.1.1. Conteúdo programático do treinamento;

6.1.4.1.2. Público alvo;

6.1.4.1.3. Carga Horária estimada.

6.1.4.2. A Contratada deverá realizar treinamento técnico personalizado aos usuários dos módulos licitados e aos técnicos responsáveis pelo sistema na Secretaria Municipal de Saúde, durante a implantação e sempre que necessário para garantir a adequada utilização da solução. As sessões de treinamento, que podem ocorrer presencialmente na Secretaria Municipal de Saúde, na Unidade de saúde e/ou Centro de saúde ou remotamente por meio de uma sala virtual, serão registradas por lista de presença. No caso de treinamento remoto, a Contratada garantirá um ambiente virtual seguro, proporcionando suporte técnico durante as sessões. O desempenho dos participantes será avaliado continuamente, permitindo ajustes conforme necessário;

6.1.4.3. No treinamento dos profissionais de saúde poderão ser ministrados em dias diversos, afim de não comprometer o andamento dos atendimentos nas unidades de saúde;

6.1.4.4. O ambiente físico destinado ao treinamento de cada turma deverá dispor de internet e um projetor de vídeo, fornecidos pela Contratante. Adicionalmente, a Contratante poderá disponibilizar um computador para cada participante, conforme a disponibilidade de recursos, ou optar por conduzir a atividade de forma online, em uma sala de reunião virtual;

6.1.4.5. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada;

6.1.4.6. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá à tabela abaixo:



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

EQUIPES (Categorias e/ou Profissionais)	PREVISÃO DO NUMERO DE PARTICIPANTES
Gestores, Coordenadores e Diretores de Saúde	09
Agentes Comunitários de Saúde (ACS)	20
Técnicos e /ou Auxiliares	04 ESF + 09 DE APOIO = 12
Enfermeiros da Estratégia -Esf	04 ESF +09 DE APOIO = 12
Médicos da Estratégia -Esf	04 ESF + 02 DE APOIO = 06
Dentistas da Estratégia -Esb	04 ESB + 02 DE APOIO = 06
Multiprofissionais -eMulti	10
Multiplicadores (departamento de Tecnologia/CPD)	01
Total de Usuários	76

6.1.4.7. Em relação aos módulos e/ou funcionalidades abrangidos no Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial) que envolvam seus usuários, a Contratada deverá capacitar uma equipe técnica de multiplicadores, de uma ou duas pessoas, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações, suporte e orientações a estes públicos, quando aplicável;

6.1.4.8. Deverá ser prestado treinamento de nível técnico sobre as áreas do sistema, para profissional ou equipe técnica designada como administradores do sistema, possibilitando análise preliminar de problemas ou dúvidas ocorridas antes da abertura de chamado para suporte da Contratada;

6.1.5. Suporte técnico operacional:

6.1.5.1. O atendimento às solicitações de suporte deve ser providos presencialmente, na sede da Secretaria de Saúde ou remotamente via telefone, canais de comunicação de WhatsApp, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema ou dúvidas em relação ao novo modelo da APS, com o objetivo de:

- d) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- e) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- f) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

6.1.5.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 16:00h (dezesesseis horas);

6.1.5.3. Durante toda a vigência contratual, uma equipe técnica ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura ficará responsável por ser o facilitador e articulador da comunicação entre os usuários finais e a Contratada, apoiando em dúvidas operacionais de primeiro nível, planejamento e definição de prioridades dos atendimentos e solicitações de alterações, bem como o monitoramento e acompanhando dos trabalhos no dia a dia;

6.1.5.5. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line ou uma central de serviços, onde seja possível registrar as solicitações de suporte, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada;

6.1.5.7. A equipe técnica, multiplicador do sistema ou profissional da Secretaria de Saúde ou da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento do suporte técnico operacional, deve ser capaz de registrar seus comentários e decisões em cada solicitação de atendimento, bem como encerrar ou solicitar prioridades de determinados atendimentos, registrados pelos usuários finais;

6.1.5.8. - **Os prazos de atendimento in loco** na sede da Secretaria Municipal de Saúde através da equipe técnica e/ou multiplicador para circunstâncias que impeçam o bom andamento das atividades determinados em



função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado por parte da Contratante:

6.1.5.8.1. SUPORTE PRESENCIAL: Até 24 horas.

6.1.5.8.2. TREINAMENTO: Até 48 horas.

6.1.5.9. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

6.1.6. Manutenção e hospedagem:

6.1.6.1. A Contratada deverá executar a manutenção corretiva, legal e evolutiva do sistema contratado, disponibilizando novas versões do sistema sempre que necessário e durante toda a vigência contratual, de acordo com as exigências a seguir:

d) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo de solução definido.

e) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação municipal, estadual ou federal, a qual deverá ser elaborada pela Contratada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas;

f) Manutenção evolutiva: em caso de adaptações ou melhorias nos sistemas, de e que impliquem em inclusões ou alterações das funções originais dos sistemas como telas, processos, relatórios, gráficos ou indicadores, onde deverá ser elaborada uma programação para atendimento com prazos e volume de horas a serem investidas.

6.1.562. A Contratada deverá garantir alta disponibilidade do Sistema de Relatórios (Painel Gerencial) e do e-SUS APS/PEC 24/7 horas. Em casos excepcionais, aplicará políticas de gerenciamento de riscos e continuidade, incluindo redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e medidas para reduzir o tempo de interrupção. Adotará medidas de segurança robustas, como criptografia avançada, firewalls e controles de acesso, e estará preparada para aumentar a capacidade de processamento conforme necessário. Implementará procedimentos eficazes para minimizar o tempo de inatividade em situações adversas, estabelecerá um monitoramento contínuo e realizará auditorias regulares para garantir a conformidade com as melhores práticas de segurança e gestão de serviços de TI. Essas medidas asseguram a confiabilidade e a segurança operacional do sistema, essenciais para o êxito dos serviços de saúde do Município;

6.1.6.3. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

6.1.6.4. O objeto será implantado na Secretaria Municipal de Saúde, nos locais descritos no item **2.7.2.5.** A contratada deverá implantar o sistema dentro de 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma de ações definido conjuntamente pela contratada e o Município.

6.1.6.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS COM CESSÃO DE USO TEMPORÁRIO:

7.1. Descrição dos Equipamentos: A empresa contratada deverá fornecer, em cessão de uso temporário, todos os equipamentos de tecnologia necessários para a plena operação do Sistema de Business Intelligence em Saúde (Painel Gerencial) e das atividades associadas, conforme descrito neste Termo de Referência. Os equipamentos fornecidos deverão incluir:



a) 18 Computadores Desktop: Equipamentos destinados ao uso em consultórios e setores administrativos, com especificações de alto desempenho para garantir a eficiência na operação dos sistemas e-SUS APS/PEC e Painel Gerencial. Os computadores deverão possuir, sua configuração mínima de processadores Core i3, 8 GB de memória RAM, 220 GB de armazenamento SSD, Monitor/Tela de 19 polegadas, e conectividade robusta para integração com a rede local e/ou Wi-Fi.

b) 22 Tablets: Dispositivos móveis fornecidos para uso dos Agentes Comunitários de Saúde ou qualquer profissional da APS, destinados à coleta de dados em campo e durante atendimentos domiciliares. Deverão ter, no mínimo, tela de 8 polegadas, conexão 4G, WiFi, capacidade de armazenamento interna de 64 GB, memória RAM de 4 GB, processador QuadCore, Android 13, com suporte a aplicativos compatíveis com e-SUS APS, Painel Gerencial e outros sistemas de monitoramento e gestão de saúde.

c) 04 Impressoras: Equipamentos destinados ao uso em consultórios, setores administrativos e em centros de saúde, com especificações de alto desempenho para garantir a eficiência. As impressoras deverão possuir, sua configuração mínima de Recursos Multifuncional, Colorida, Wireless, Wi-Fi Direct, Resolução do Scanner 1200 x 2400 DPI, Capacidade de papel 100 folhas A4.

d) 04 TVs (Televisores): Dispositivos eletrônicos destinados à organização e exibição das chamadas nos consultórios e salas de espera das Unidades Básicas de Saúde (UBS). As TVs deverão ter, no mínimo, 43 polegadas, SmartTV, resolução Full HD, entradas HDMI e USB, conectividade via Wi-Fi e suporte para integração com o sistema de chamada de senhas e outras plataformas de gestão de atendimento.

7.2. Condições do Fornecimento de uso Temporário:

Os equipamentos fornecidos permanecerão sob a propriedade da empresa contratada durante todo o período de vigência do contrato, sendo cedidos em regime de cessão de uso temporário à Secretaria Municipal de Saúde de Brejo Grande para uso exclusivo nas atividades descritas neste Termo de Referência.

7.3. Da distribuição dos equipamentos:

7.3.1. No ato da entrega do equipamento para os funcionários que os utilizarão, será celebrado **Termo de Guarda e Responsabilidade**, no qual o servidor designado assume integral responsabilidade pela correta utilização, conservação e guarda do referido bem. O servidor obriga-se a zelar pelo equipamento, utilizando-o exclusivamente para os fins institucionais, bem como a devolvê-lo no estado em que o recebeu, salvo o desgaste natural decorrente do uso adequado;

7.3.2. Em caso de extravio, dano ou mau uso do equipamento, o servidor poderá ser responsabilizado nos termos da legislação vigente, salvo se comprovada a ocorrência de caso fortuito ou força maior. A devolução do equipamento deverá ocorrer quando solicitado pela administração ou ao término do vínculo funcional que fundamentou a cessão do bem.

7.4. Da devolução dos equipamentos:

7.4.1. Ao término do contrato ou em caso de rescisão, todos os equipamentos fornecidos em direito de uso temporário deverão ser devolvidos à empresa contratada em perfeito estado de funcionamento, exceto pelo desgaste natural decorrente do uso regular. A contratada deverá realizar uma inspeção técnica para avaliar as condições dos equipamentos no ato da devolução.

7.4.2. A entrega dos equipamentos deverá seguir o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Esplanada. A empresa contratada deverá coordenar essa entrega em conjunto com a Secretaria, garantindo que a distribuição dos equipamentos atenda às necessidades operacionais e logísticas da rede de saúde, assegurando a integração eficiente e o uso adequado dos recursos fornecidos.



7.5. Atualizações e Substituições: Durante a vigência do contrato, a empresa contratada poderá, a seu critério ou conforme a necessidade do projeto, substituir ou atualizar os equipamentos fornecidos para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1 Fiscalização

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

8.1.1 Fiscalização Técnica

- a) A fiscalização Técnica será executada por um responsável da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- c) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II); Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



8.2 Fiscalização Administrativa

- a) A fiscalização Técnica será executada por um responsável da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.3 Gestor do Contrato

- a) A gestão do Contrato será feita pelo Secretário Municipal da Saúde **RISOLENE SOARES SILVA FERREIRA**;
- b) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- c) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- d) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- e) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- f) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- g) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- h) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

9.2 Forma de pagamento

- a) pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
- f) No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.3 Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.4 Índice de Reajuste Contratual

- a) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- d) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- e) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- e) O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- a) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
- b) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor preço**.

10.1. Exigências de habilitação

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

10.2. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência ou certidão cível expedida pelo distribuidor da sede do licitante. No caso de o documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, (art. 69 inciso II da Lei 14.133/2021).

10.4.2. Caso a referida certidão na presente prazo de validade será considerado até 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome e CNPJ do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação.



b) A empresa interessada deverá apresentar certificação e/ou certificado válido que ateste sua competência e experiência na área de Tecnologia da Informação (TI), mais especificamente em:

b.1. Expertise na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Para fins de comprovação, poderá ser realizada diligência junto ao(s) atestado(s) apresentado(s), onde a licitante deverá apresentar notas fiscais ou outro documento congênere que demonstre e comprove a efetiva prestação dos serviços.

Observação: Para cada certificado e/ou certificação mencionada, a empresa deve fornecer comprovação de seu certificado, bem como o vínculo do profissional certificado com a empresa. Isso pode ser realizado através da apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, carteira profissional ou outra documentação válida que ateste a relação entre a empresa e o profissional detentor dos certificados.

11. REQUISITOS DA PROPOSTA:

11.1 PROVA DE CONCEITO:

11.1.1. Após fase de disputa a empresa classificada provisoriamente classificado em primeiro lugar, este será convocado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização da Prova de Conceito (PoC), destinada à verificação da conformidade e da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos neste Termo de Referência.

11.1.2. A Prova de Conceito terá caráter técnico e eliminatório, constituindo etapa necessária à confirmação da aceitabilidade da solução ofertada e à continuidade da licitante no certame, observados os critérios objetivos de avaliação previamente estabelecidos.

11.1.3. A licitante convocada deverá demonstrar, durante a realização da Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos para essa etapa, conforme os critérios de avaliação definidos nos instrumentos técnicos mencionados no item 11.3.

11.1.4. A convocação para a realização da Prova de Conceito será realizada por meio do chat da plataforma Licitanet, com a indicação da data, do horário e das demais orientações necessárias à sua execução, observadas as condições.

11.1.5. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão técnica composta por, no mínimo, 3 (três) membros, formalmente designados pelo órgão demandante, a quem competirá verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos, registrar os resultados obtidos e emitir manifestação técnica fundamentada quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

11.1.6. A empresa licitante deverá atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades e exigências constantes neste Termo de Referência (ITEM 11.3). O não cumprimento deste percentual mínimo



acarretará a desclassificação da licitante, situação que será registrada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica;

11.1.7. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração;

11.1.8. O colaborador indicado pela licitante para a realização da prova de conceito ***in loco*** deverá comprovar seu vínculo formal com a empresa, seja por meio de contrato de prestação de serviços, vínculo empregatício regido pela CLT, ou por sua condição de sócio integrante do quadro societário;

11.1.9. O responsável pela **equipe de avaliação** deverá imprimir as páginas que contemplem o **item 11.1.10** deste Termo de Referência para validar cada funcionalidade demonstrada, marcando e/ou destacando ao lado do subitem “CONFORME” como “SIM ou NÃO” em sua ordem sequencial, no momento da prova (validação do software);

11.1.11. Ao término da validação da prova de conceito, a mesma será assinada pelos presentes;

11.1.12. A equipe de avaliação deverá emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica” em até 24 horas após a análise e validação do software, contendo assim seu parecer final;

11.1.13. Na hipótese de recusa da solução pela equipe de avaliação, a licitante terá sua proposta desclassificada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a referida prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

11.1.14. O resultado da Prova de Conceito deverá ser registrado formalmente nos autos do processo licitatório, mediante relatório técnico fundamentado, contendo os requisitos avaliados, os resultados apurados e a conclusão da comissão quanto ao atendimento das exigências estabelecidas no neste Termo de Referência.

11.2. Características gerais:

- a) O sistema deve ser composto por áreas/módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar Unidades, profissionais, pacientes, mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução;
- b) O sistema deve ser composto por áreas/módulos que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar Unidades, profissionais, pacientes, mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução;
- c) O sistema deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc;
- d) O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e iOS;
- e) Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário;
- f) Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados;
- g) Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora;
- h) Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF e Excel;



11.3. Características funcionais dos módulos/áreas/processos:

11.3.1 – Administração e Parametrização de Perfil e Acesso

ADMINISTRAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DE PERFIL E ACESSO

11.3.1.1 Criação de Usuários:

Sistema deve permitir a criação de um usuário, inserindo informações mínimas como: Nome, CPF, Telefone e e-mail e assim associando seu perfil a um tipo de acesso.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.2 Parametrização de Usuários - Permissões:

Sistema deve permitir a parametrização do usuário, onde precisarão ser adicionadas as permissões necessárias a este, incluindo quais equipes/áreas o usuário terá acesso, garantindo que tenha acesso somente a sua área destinada.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.3 Parametrização de Usuários – Ativação/Inativação:

Sistema deve permitir que o administrador do sistema ative ou inative um determinado usuário cadastrado.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.4 Resumo de Usuários:

O sistema deverá apresentar um resumo dos usuários cadastrados, contendo, no mínimo, o quantitativo de usuários cadastrados, ativos, inativos e online.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.5 Parametrização de Usuários – Master/Administrador:

Sistema deve exibir uma página para gerenciamento do usuário Master/Administrador, e possibilitar a edição do mesmo, contemplando os campos/dados: CPF do administrador, Nome, Telefone e Função/Cargo.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.6 Relato de Problema ou Sugestão de Ajustes/Customizações:

Sistema deve permitir que o usuário abra um chamado/ticket ou envie uma mensagem ao administrador do sistema, onde o mesmo relate uma situação de problema ou uma sugestão de ajuste e/ou customização.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.7 Configuração de Base de Dados – Painel de Indicadores com e-SUS APS:

Sistema deve permitir que o administrador do Painel configure a integração com o e-SUS, informando assim, Host do Servidor do e-SUS (PEC), Número da porta, Nome de usuário, Senha, e Nome do Banco de dados, ou todas as credenciais necessárias.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.1.8 Sincronização com o Banco de Dados – Painel Gerencial com e-SUS APS:

O sistema deverá realizar a sincronização automática e diária entre o Painel Gerencial e o e-SUS APS/PEC, mantendo histórico das sincronizações realizadas.

O histórico deverá apresentar, no mínimo, a data e hora da sincronização, o nome do relatório/processo sincronizado e o respectivo status da operação.

OBSERVAÇÃO: O sistema deverá permitir que o usuário administrador execute manualmente a sincronização sempre que necessário, especialmente em casos de falha na sincronização automática.



CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.1.9 – Autenticação em Duplo Fator – Redefinição de Usuário:

O sistema deve permitir autenticação em dois fatores (senha + código via SMS/e-mail/app autenticador), no momento de alterar a senha, reforçando assim a segurança de acesso dos profissionais de saúde e usuários.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.1.10 – Personalização da Interface e Preferências de Exibição:

O sistema deverá permitir que o usuário personalize a interface da plataforma, possibilitando o ajuste de diferentes preferências de exibição e acessibilidade, de acordo com suas necessidades e preferências individuais. Tais como: Cor/Tema do layout da interface e Tamanho do texto.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.1.11 – Auditoria de Acessos e Navegação dos Usuários:

O sistema deverá permitir que o usuário administrador consulte e acompanhe o histórico de acessos dos usuários, possibilitando verificar, no mínimo, data, horário de acesso, usuário e páginas, módulos e/ou funcionalidades acessadas na plataforma.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2 - Gráficos e Dashboards

VISÃO GERAL COM GRÁFICOS E DASHBOARDS:

OBSERVAÇÃO: Todos esses subitens do 11.3.2, devem ser apresentados em gráficos.

11.3.2.1 Dados de Cadastros Individuais Atualizados:

Sistema deve apresentar e exibir em gráfico a porcentagem de cadastros atualizados.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.2 Projeção de atualização de cadastros:

Sistema deve apresentar e exibir uma projeção de atualização referente a atualização de cadastros individuais, e informar em porcentagem a situação atual do município em geral (todas as equipes juntas).

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.3 Produção dos Agentes Comunitários de Saúde:

Exibir em gráfico o percentual de visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde no mês atual, e assim exibir a taxa de visitação daquela referida competência.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.4 Produção – Visitas por Equipe:

O sistema deverá disponibilizar gráfico dinâmico apresentando a quantidade e o percentual de visitas domiciliares realizadas pelos ACS/TACS, com detalhamento individualizado por equipe, bem como a respectiva taxa de cobertura da competência atual, permitindo o acompanhamento do desempenho das equipes.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.5 Produção dos Agentes Comunitários de Saúde:

Exibir em gráfico o percentual de visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde no mês atual, e assim exibir a taxa de visitação daquela referida competência.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.



11.3.2.6 Produção Consolidada – Total da APS:

Sistema deve apresentar e exibir a produção consolidada em gráfico, considerando todos os atendimentos individuais e atendimentos odontológicos do município, por competência, ou pelos últimos 6 ou 12 meses.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.2.7 – Relatório de Consultas Não Realizadas:

O painel deve exibir em gráfico/percentual os pacientes com consultas agendadas, mas não realizadas (não comparecimento), auxiliando no planejamento de estratégias de resgate.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.2.8 Dashboard de Cadastros (Baseado nas portarias nº 3.493 e nº 161 de 2024):

O sistema deverá disponibilizar, em uma única tela/painel, representações gráficas que permitam o acompanhamento da situação cadastral da população adscrita, contemplando, no mínimo:

- Quantitativo total de domicílios cadastrados;
- Quantitativo de cadastros (cidadãos) vinculados aos domicílios e de cadastros sem domicílios;
- Quantitativo de cadastros (cidadãos) desatualizados;
- Percentual dos diferentes tipos de cadastros (com domicílio, sem domicílio e desatualizados);
- Informar a quantidade de equipes que atingiram a meta e as que não atingiram;
- Informar os percentuais por equipe, destacando aquelas acima e abaixo de 50%;
- Exibir a Classificação de desempenho (Regular, Suficiente, Bom e Ótimo), em conformidade com critérios definidos em normativas do Ministério da Saúde (Portaria nº 161/2024).

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.2.9 – Desempenho dos Indicadores – eSF (Saúde da Família):

O sistema deve apresentar em gráficos os sete (7) indicadores de saúde da família (eSF):

- Indicadores de C1 até C7;
- O percentual de cada indicador;
- A cor da nota/escore relacionada a cada classificação;

Sistema deve exibir o consolidado total com todas as equipe e possibilitar a opção por equipe individual.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.2.10 – Desempenho dos Indicadores – eSB (Saúde Bucal):

O sistema deve apresentar em gráficos os seis (6) indicadores de saúde bucal (eSB):

- Indicadores de B1 até B6;
- O percentual de cada indicador;
- A cor da nota/escore relacionada a cada classificação;

Sistema deve exibir o consolidado total com todas as equipe e possibilitar a opção por equipe individual.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.2.11 – Desempenho dos Indicadores – eMulti (equipe multiprofissional):

O sistema deve apresentar em gráficos os dois (2) indicadores da eMulti:

- Indicadores M1 e M2;
- O percentual de cada indicador;
- A cor da nota/escore relacionada a cada classificação;

Sistema deve exibir o consolidado total com todas as equipe e possibilitar a opção por equipe individual.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.



11.3.2.12 – Dashboard de Absenteísmo e Agendamentos

O sistema deve exibir, em gráficos dinâmicos ou em algum relatório, o quantitativo e/ou percentuais de “Consultas Agendadas Realizadas” e “Não Realizadas (faltas)”, permitindo o detalhamento por equipe, unidade de saúde e período. Sistema deve apresentar também a taxa de “Não Comparecimento” e de “Não aguardou”. Essa funcionalidade visa apoiar estratégias de redução do absenteísmo e otimização da agenda de atendimentos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.13 – Desempenho dos Indicadores – VISÃO GERAL – eSF, eSB e eMulti:

O sistema deverá disponibilizar um painel em formato de gráfico dinâmico, apresentando em tempo real a visão geral dos indicadores da Atenção Primária à Saúde (APS), contemplando, de forma individualizada, a nota/média de desempenho de cada equipe (eSF, eSB e eMulti), bem como a nota/média consolidada do município, considerando o quadrimestre atual.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.14 – Gráfico de Condição de Saúde:

O sistema deverá disponibilizar gráfico de condições de saúde, apresentando de forma visual e organizada todas as condições de saúde identificadas nos cadastros dos cidadãos/usuários, bem como a respectiva quantidade de cidadãos vinculados a cada condição.

O gráfico deverá permitir a identificação individualizada de cada condição de saúde, apresentando, no mínimo:

- **Nome da condição de saúde;**
- **Quantidade de cidadãos/usuários** identificados em cada condição;
- **Representação visual por cores distintas**, permitindo diferenciar cada condição de saúde;

A funcionalidade deverá possibilitar uma visualização rápida e objetiva do perfil epidemiológico e das principais condições de saúde da população cadastrada, contribuindo para o acompanhamento, planejamento e tomada de decisão pelas equipes e gestores da Atenção Primária à Saúde.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.2.15 – Resumo de Atendimentos do dia em Tempo Real:

O sistema deverá disponibilizar um painel em formato de gráfico dinâmico, sincronizado em tempo real com o e-SUS APS/PEC ao menos a cada 10 (dez) minutos, apresentando a produção diária de atendimentos do município, contemplando os atendimentos individuais e odontológicos. O painel deverá exibir, de forma consolidada, a quantidade de atendimentos classificados nas seguintes situações:

- Em atendimento;
- Finalizados;
- Aguardando atendimento;
- Cancelados.

Observação: O painel deverá apresentar, por padrão, os dados consolidados do município, possibilitando também ao usuário filtrar as informações por equipe e por dia específico, conforme sua necessidade.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

OBSERVAÇÃO: Todos esses subitens do 11.3.2, devem ser apresentados em gráficos.



11.3.3 - Acompanhamento Territorial

ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL:

Observação / Detalhe: Todas as consultas e relatórios deste item “11.3.3” devem ser exportados (gerados) para arquivo do tipo PDF e/ou Excel.

11.3.3.1 Total de Cadastros por Equipes:

O Painel Gerencial deve apresentar e exibir de forma consolidada em uma só tela a quantidade total (todas as equipes) de cidadãos cadastrados no município, listados pelo tipo, código e descrição da equipe individual. Painel também deve permitir que o usuário exiba somente uma determinada equipe, listando assim nominalmente os cidadãos/indivíduos daquela área, e assim possibilite exportar os referidos cadastros.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.2 Total de Cadastros por MicroÁrea:

O Painel Gerencial deverá apresentar a relação das microáreas, contendo o nome do ACS/TACS, o respectivo CNS, a microárea e o quantitativo de cadastros.

O sistema deverá permitir que o usuário clique no quantitativo de cadastros para visualizar a lista nominal dos cidadãos vinculados à respectiva microárea.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.3 Total de Cadastros por Endereço:

O Painel Gerencial deverá apresentar a relação dos endereços, contendo o nome do Logradouro, o Tipo de Logradouro, Bairro, e quantitativo de cadastros.

O sistema deverá permitir que o usuário clique no quantitativo de cadastros para visualizar a lista nominal dos cidadãos vinculados ao respectivo endereço, e assim identifique/relacione o profissional vinculado pelo referido cadastro do cidadão.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.4 Duplicidade de Cadastros:

Deve-se listar e exibir um relatório com todos os cidadãos duplicados no banco de dados do Município (extraídos do e-SUS APS/PEC), verificando pelo nome, data de nascimento e equipe vinculada.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.5 – Georreferenciamento Avançado – Dados Epidemiológicos:

O sistema deve exibir mapas interativos com sobreposição de dados epidemiológicos (dengue, covid-19, arboviroses, surtos de doenças imunopreveníveis, como exemplo do sarampo e outros), permitindo análises territoriais detalhadas por equipe, logradouro, microárea e faixa etária.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.6 Lista de Cidadãos/Usuários – Estratificação da Área:

O sistema deverá disponibilizar lista completa dos cidadãos/usuários cadastrados, considerando todas as equipes do Município que possuam Ficha de Cadastro Individual, permitindo a aplicação de filtros, estratificações e diferentes formas de visualização dos dados.

A funcionalidade deverá permitir a identificação e segmentação dos cidadãos/usuários conforme condições de saúde, características demográficas e critérios territoriais, contemplando, no mínimo:

a) Condições de saúde e situações específicas:

- Gestante;



- Fumante;
- Hipertenso;
- Diabético;
- Pessoa com hanseníase;
- Pessoa com tuberculose;
- Pessoa com deficiência;
- Acamado;
- Morador de rua;
- Usuário de plantas medicinais;
- Abaixo do peso;
- Peso adequado;
- Histórico de infarto;
- Saúde mental;
- Práticas integrativas;

b) Critérios demográficos:

- Faixa etária;
- Idade inicial e idade final, permitindo a definição personalizada do intervalo de idade;
- Sexo.

c) Critérios territoriais e de organização das equipes:

- Município;
- Equipe;
- Seleção de equipe individual;
- Microárea.

O sistema deverá permitir a **combinação dos diferentes filtros**, possibilitando o cruzamento das informações para identificação e análise de grupos específicos de cidadãos/usuários, de acordo com as necessidades de acompanhamento e planejamento das equipes de Atenção Primária à Saúde.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.7 Condições por Equipe/Área:

Sistema deve oferecer uma lista de diversas condições de saúde, como Gestante, Fumante, Hipertenso, Diabético, Hanseníase, Tuberculoso, Deficiente físico, Acamado, Morador de rua, entre outros, todas essas condições agrupadas pelo código INE e descrição da equipe em uma só tela.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.8 Acompanhamento Territorial (Baseado na portaria nº 161 de 10/12/2024):

O sistema deverá disponibilizar relatório ou lista estruturada contendo, no mínimo, as seguintes colunas: “Equipe”, “Cadastros com domicílio”, “Cadastros sem domicílio”, “Cidadãos desatualizados”, “Percentual”, “Pontuação/Escore”, este último exibido de forma visual com a classificação em cores (Regular / Suficiente / Bom / Ótimo).

Observação: As colunas referentes a *Cadastros com domicílio*, *Cadastros sem domicílio* e *Cidadãos desatualizados* deverão ser interativas, de forma que, ao clicar no respectivo resultado, o usuário seja direcionado automaticamente para uma nova tela, aba ou relatório contendo a lista nominal detalhada dos cidadãos correspondentes.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.9 Condições por Endereço/Logradouro/Bairro:

O sistema deve apresentar uma lista semelhante ao item anterior, mas agrupada pelo endereço, contendo o nome do Bairro, Rua, e todas as condições mencionadas.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.



11.3.3.10 Acompanhamento de Cadastros (Baseado na portaria nº 161 de 10/12/2024):

O sistema deverá disponibilizar relatório estruturado com as seguintes colunas: “Equipe”, “Sem critério”, “Criança ou idoso”, “BPC”, “Criança ou idoso + BPC”, “Resultado (pontuação)” e “Escore”. Este último deve ser exibido com apoio de recursos visuais (cores e legendas) para representar a classificação de desempenho (Regular / Suficiente / Bom / Ótimo).

Observação: As colunas: *Sem critério*, *Criança ou idoso*, *BPC* e *Criança ou idoso + BPC* deverão ser interativas, de forma que, ao clicar no respectivo resultado, o usuário seja direcionado automaticamente para uma nova tela, aba ou relatório detalhado com a lista nominal dos cidadãos correspondentes.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.3.11 Parametrização de Cadastros por Equipe (conforme portaria nº 161/2024):

O sistema deverá permitir que o usuário com perfil Administrador/Coordenador parametrize, para cada equipe, o **parâmetro de pessoas vinculadas**, considerando o porte populacional do município e os limites estabelecidos pela Portaria SAPS/MS nº 161/2024, possibilitando a adequação das metas de cadastramento e o monitoramento do Componente Vínculo e Acompanhamento Territorial.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4 – RELATÓRIOS DE DESEMPENHO, INDICADORES E ÁREAS TEMÁTICAS

Relatórios de Desempenho, Indicadores e Áreas Temáticas

Requisitos gerais: Os relatórios e consultas dos indicadores das equipes eSF, eSB e eMulti, conforme a Portaria GM/MS nº 3.493/2024, deverão disponibilizar filtros nos formatos **Consolidado, Lista e Mensal**, sendo este último necessário ao atendimento da **Nota Técnica nº 8/2026-DEAPS/SAPS/MS**. **OBS:** Deverão permitir exportação em PDF e/ou Excel/CSV.

11.3.4.1 – Mais Acesso à Atenção Primária à Saúde (APS)

Sistema deve disponibilizar relatório por equipe contendo: código e nome da equipe, total de atendimentos, consultas agendadas realizadas e nota do escore atual.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.2 – Cuidado da Saúde da Mulher na Prevenção do Câncer

Sistema deve disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome, nota do escore atual e acompanhamento das pendências relativas à citologia, vacinação contra HPV, saúde da mama e consultas, com listas nominais dos pacientes pendentes. Os campos deverão permitir acesso interativo às respectivas listas.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.3 – Cuidado da Gestante e Puérpera

Disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome e escore atual, permitindo monitorar:

- Primeira consulta de pré-natal, com data e idade gestacional;
- Aferição da pressão arterial, peso e altura;
- Visita domiciliar por ACS durante a gestação;
- Vacinação dTpa a partir da 20ª semana gestacional;
- Testes rápidos ou exames laboratoriais de sífilis, HIV e hepatites B e C no primeiro trimestre, e de sífilis e HIV no terceiro trimestre;
- Consultas médicas ou de enfermagem, presenciais ou remotas, e visitas domiciliares por ACS/TACS no puerpério.



Os itens de acompanhamento deverão permitir a identificação nominal dos pacientes com registros realizados e/ou pendentes, conforme aplicável, por meio de campos interativos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.4 – Cuidado no Desenvolvimento Infantil

Disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome e escore atual, permitindo monitorar:

- a) Primeira consulta médica ou de enfermagem até o 30º dia de vida e consultas de acompanhamento até os 2 anos;
- b) Registros de peso e altura e visitas domiciliares por ACS;
- c) Vacinação de rotina: pentavalente (1ª, 2ª e 3ª doses), VIP (1ª, 2ª e 3ª doses), reforços de DTP, pneumocócica e poliomielite, além de SCR (1ª e 2ª doses).

Os itens deverão permitir a identificação nominal dos pacientes com registros realizados e/ou pendentes, conforme aplicável, por meio de campos interativos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.5 – Cuidado da Pessoa com Diabetes

Disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome e escore atual, com acompanhamento de consultas, peso, altura, pressão arterial, visitas domiciliares por ACS, solicitação ou avaliação de hemoglobina glicada e exame dos pés. Os campos deverão permitir acesso às listas nominais de pacientes pendentes.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.6 – Cuidado da Pessoa com Hipertensão

Disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome e escore atual, com acompanhamento de consultas, peso, altura, pressão arterial e visitas domiciliares por ACS. Os campos deverão permitir acesso às listas nominais de pacientes pendentes.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.7 – Cuidado da Pessoa Idosa

Disponibilizar relatório por equipe contendo código, nome e acompanhamento de consultas, peso, altura, vacinação e visitas domiciliares por ACS, com identificação nominal dos pacientes atendidos e pendentes, conforme aplicável. Deverá apresentar, ainda, a pontuação atual do escore de avaliação de cada paciente. Os campos deverão permitir acesso interativo às respectivas listas nominais.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.8. Saúde Bucal - Primeira Consulta Odontológica Programada na APS:

Sistema deve listar/exibir um relatório com os seguintes campos:

- Código de equipe;
- Descrição (Nome) da equipe;
- Total de Consultas (lista nominal de quem já realizou);
- Ainda não tem consulta (lista nominal de quem ainda falta);
- Possui consulta (lista nominal de quem já realizou);
- Nota do Escore atual;

Observação: Cada coluna deste relatório deverá ser interativa, de forma que o clique em qualquer campo direcione automaticamente para a lista nominal de pacientes correspondentes, permitindo identificar aqueles que ainda não foram contemplados.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.4.9. Saúde Bucal - Tratamentos Odontológicos Concluídos na APS:



Sistema deve listar/exibir um relatório com os seguintes campos:

- Código de equipe;
- Descrição (Nome) da equipe;
- Total de Tratamentos concluídos (lista nominal de quem já realizou);
- Total de Tratamentos não concluídos (lista nominal de quem ainda falta);
- Nota do Escore atual;

Observação: Cada coluna deste relatório deverá ser interativa, de forma que o clique em qualquer campo direcione automaticamente para a lista nominal de pacientes correspondentes, permitindo identificar aqueles que ainda não foram contemplados.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.10. Saúde Bucal - Taxa de Exodontia na APS:

Sistema deve listar/exibir um relatório com os seguintes campos:

- Código de equipe;
- Descrição (Nome) da equipe;
- Total de Procedimentos;
- Total de Exodontias;
- Nota do Escore atual;

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.10. Saúde Bucal - Escovação Odontológica Supervisionada na APS:

Sistema deve listar/exibir um relatório com os seguintes campos:

- Código de equipe;
- Descrição (Nome) da equipe;
- Escovação supervisionada (lista nominal de quem já realizou);
- Escovação não supervisionada (lista nominal de quem ainda falta);
- Nota do Escore atual;

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.11. Saúde Bucal - Procedimentos Odontológicos Preventivos na APS:

Sistema deve listar/exibir um relatório com os seguintes campos:

- Código de equipe;
- Descrição (Nome) da equipe;
- Total de Procedimentos;
- Total de Preventivos;
- Nota do Escore atual;

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.12. Saúde Bucal - Tratamento Restaurador Atraumático na APS:

Tratamentos Restauradores Atraumáticos (ART) realizados por equipe de Saúde Bucal (eSB) na Atenção Primária à Saúde (APS).

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.4.13. eMulti - Média de atendimentos por pessoa assistida pela eMulti:

Mede o acesso da população aos atendimentos individuais e coletivos realizados por profissionais da eMulti vinculados à APS.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.



11.3.4.14. eMulti - Ações Interprofissionais Realizadas pela eMulti:

Avalia o número de ações de cuidado compartilhado entre profissionais da eMulti e outras equipes, promovendo trabalho colaborativo na APS.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

Requisitos gerais: Os relatórios e consultas dos indicadores das equipes eSF, eSB e eMulti, conforme a Portaria GM/MS nº 3.493/2024, deverão disponibilizar filtros nos formatos **Consolidado, Lista e Mensal**, sendo este último necessário ao atendimento da **Nota Técnica nº 8/2026-DEAPS/SAPS/MS**. **OBS:** Deverão permitir exportação em PDF e/ou Excel/CSV.

11.3.5 - Relatórios de Produção e Consolidados

RELATÓRIOS DE PRODUÇÃO E CONSOLIDADOS:

11.3.5.1. Produção Consolidada:

O sistema deverá apresentar, em uma única tela e de forma intuitiva, a quantidade de atendimentos realizados por cada equipe. A funcionalidade deverá permitir:

- Exibir inicialmente todas as equipes e possibilitar a seleção de apenas uma;
- Filtrar por CBO ou profissional;
- Escolher um período específico (mês) ou múltiplos meses;
- Selecionar o tipo de produção, incluindo: atendimento individual, ficha de procedimentos, atendimento odontológico, vacinação ou visita domiciliar.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.5.2. Atividade Coletiva:

Sistema deve permitir selecionar, a Unidade, Equipe, Período de atendimento (competência), selecionar a opção de PSE e exibir o relatório com esses dados.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.5.3. Produção por Procedimentos:

O sistema deverá listar a quantidade de procedimentos realizados, permitindo:

- Filtrar por Equipe, CBO ou Profissional;
- Escolher um período específico (mês) ou múltiplos meses;

O relatório deverá apresentar as seguintes informações:

- Código INE;
- Descrição da equipe;
- Descrição do procedimento;
- Código SIGTAP do procedimento;
- Período selecionado;
- Quantidade de procedimentos realizados.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.5.4. Produção de Vacinas e Imunizações:

O sistema deverá listar e exibir todas as vacinas aplicadas e suas respectivas doses, trazendo as seguintes informações dos pacientes:

- Nome do paciente;
- CNS ou CPF;
- Data de nascimento;



- Idade.

O mínimo de vacinas a serem incluídas no relatório são:

- BCG (contra formas graves da tuberculose)
- Hepatite B (3 doses)
- Pentavalente (3 doses)
- Poliomielite (VIP - 3 doses)
- Rotavírus (2 doses)
- Tríplice viral
- Poliomielite Oral (VOP)
- Pneumocócica Conjugada (1ª e 2ª dose)
- HPV (2 doses)
- Tríplice Bacteriana (DTP – 1º e 2º Reforço)
- Febre Amarela (Reforço e dose única)
- Tetra viral
- Influenza (INFL T1 e T2)
- Meningocócica C (2 doses)
- Meningocócica ACWY
- dTpa (Tríplice Bacteriana Acelular do Adulto)
- Varicela (1ª e 2ª dose)

Além disso, o sistema deverá:

- Gerar um consolidado geral de vacinas aplicadas em todo o município (consolidado de todas as vacinas aplicadas – todos os cidadãos);
- Disponibilizar a opção de selecionar os pacientes e suas vacinas por Equipe/Microáreas e faixa etária (idade).

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.5.5. Calendário de Produção:

O sistema deverá disponibilizar um calendário de produção, permitindo a visualização, em uma única tela, dos atendimentos realizados por cada profissional, organizados por dia, semana ou mês.

A consulta deverá apresentar, no mínimo, o código INE, a descrição da equipe, o nome do profissional e a quantidade de atendimentos realizados no período selecionado, possibilitando o acompanhamento e a análise da produtividade assistencial.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.5.6. Prestação de contas de produção - Profissional:

O sistema deverá disponibilizar consulta da produção individual por profissional, contendo os procedimentos realizados, registros efetuados e cidadãos atendidos no período. **Deverá permitir, no mínimo, os seguintes filtros:**

- Período de atendimento (por competência ou intervalo de datas);
- Tipo de ficha (FAI, FP, FV, FVD e FAO);
- Unidade;
- Nome Equipe;
- Nome Profissional;
- Nome e Código do Procedimento;
- Nome do Paciente;
- CNS/CPF do paciente.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.6 - Monitoramento automatizado de Produção, XML e CNES



MONITORAMENTO AUTOMATIZADO DE PRODUÇÃO, XML E CNES:

Observação / Detalhe: Todas as ações deste item (11.3.6), devem ser disparadas automaticamente via WhatsApp para um (1) número de celular cadastrado.

11.3.6.1. Equipes sem Produção no Mês

O painel deve verificar no PEC se alguma equipe não registrou produção no mês e informa ao gestor para avaliação e ação necessária.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.6.2. XML Atrasado:

Sistema deve analisar a última data de atualização do arquivo XML e alerta o gestor caso seja necessário realizar uma atualização.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.6.3 – Alerta de Produção Atípica:

O sistema deve identificar e notificar automaticamente produções discrepantes (ex.: excesso ou ausência de registros) em relação à média histórica do profissional ou equipe.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.7 – Financeiro – Acompanhamento de Recursos da APS

FINANCEIRO – ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

11.3.7.1. Recursos recebidos através da APS (Baseado na portaria nº 3.493 de 10/04/2024):

O Painel de Indicadores deverá apresentar um detalhamento dos recursos recebidos pela Atenção Primária à Saúde (APS), exibindo em relatório as seguintes colunas:

- Competência do CNES (Mês/Ano);
- Número da Parcela (ex.: 03/12);
- Incentivo (valor total recebido).

O Painel deverá possibilitar que, ao clicar em um mês específico, seja exibido imediatamente, na mesma página ou em nova tela, o detalhamento das ações da APS e os valores destinados ao custeio correspondente. Esse detalhamento deverá incluir:

- Equipes de Saúde da Família (eSF) e Equipes de Atenção Primária (eAP);
- Atenção à Saúde Bucal (eSB);
- Equipes Multiprofissionais (eMulti);
- Agentes Comunitários de Saúde (ACS);
- Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde;
- Manutenção do pagamento de valores nominais com base no exercício anterior.

Essa funcionalidade visa garantir clareza, transparência e acessibilidade às informações financeiras relacionadas à APS, permitindo que a gestão municipal acompanhe de forma eficiente a aplicação dos recursos.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.8 - Ações de Inteligência Artificial (IA) e uso de robôs interativos

AÇÕES DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) E USO DE ROBÔS INTERATIVOS



Observação / Detalhe: Todas as ações deste item (11.3.8) devem ser informadas em algum tipo de relatório, consulta ou módulo do Painel de Indicadores.

11.3.8.1. Robô de WhatsApp:

O sistema deve incorporar um robô de WhatsApp que fica rodando na base de dados e notifica o gestor quando alguma informação no sistema requer atenção adicional ou alguma ação.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.8.2. Alerta de Equipe sem Produção:

Após a virada do mês, o assistente virtual deve realizar verificações para identificar um ou mais profissional que ficou sem produção de uma determinada equipe naquela competência, e assim notificar.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.8.3. Fichas em Rascunho:

Sistema deve verificar a existência de fichas digitadas sem finalização, incentivando os profissionais a concluí-las para envio ao Ministério da Saúde.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.8.4. Cidadãos com Pendência nos Indicadores de Desempenho e Qualidade:

O assistente virtual deve realizar filtros e verificações para identificar cidadãos que apresentam pendências em qualquer dos indicadores de desempenho e qualidade definidos, e assim exibir os nomes nas listas.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.8.5. Citação em Portarias do DOU (Diário Oficial da União):

Sistema deve alertar/notificar e enviar através link para um número de celular cadastrado, quando o município for citado em portarias relacionadas a Saúde Pública.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.9 – Funcionalidades e recursos – Exportação do BPA (Produção Ambulatorial).

FUNCIONALIDADES E RECURSOS – EXPORTAÇÃO DO BPA

11.3.9.1 – Cadastro e Exportação de Dados: - BPA

O sistema deverá permitir o cadastro e a manutenção de Usuários, Estabelecimentos, Profissionais e Cidadãos, possibilitando a exportação dessas informações em formato compatível com as funcionalidades do sistema.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.9.2 – Importação de Dados do CNES - BPA:

O sistema deverá permitir ao usuário administrador importar arquivo exportado do CNES, realizando automaticamente o cadastramento e a atualização dos Estabelecimentos de Saúde e respectivos Profissionais.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.

11.3.9.3 – Registro e Exportação da Produção Ambulatorial - BPA:

O sistema deverá permitir o lançamento e gerenciamento da Produção Ambulatorial, contemplando, no mínimo, as modalidades BPA-I, BPA-S, BPA-C e BPA-C Terceirizado, bem como a exportação de arquivo compatível para importação no sistema SIA/SUS.

CONFORME: SIM _____ / NÃO _____.



11.3.9.4 – Relatórios da Produção Ambulatorial - BPA:

O sistema deverá disponibilizar a geração e exportação, no mínimo, dos seguintes relatórios:

- Produção Ambulatorial por Estabelecimento;
- Estabelecimentos sem Produção Ambulatorial;
- Produção Terceirizada;
- Produção por Digitadores.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.9.5 – Consulta à Tabela SIGTAP - BPA:

O sistema deverá disponibilizar consulta à Tabela SIGTAP, permitindo a pesquisa por códigos e descrições de Procedimentos e Classificação Internacional de Doenças (CID).

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10 – Funcionalidades e recursos diversos

FUNCIONALIDADES E RECURSOS DIVERSOS

11.3.10.1 – Chat/Mensageiro: o sistema deverá disponibilizar ferramenta de mensageria integrada, como WhatsApp ou similar, para comunicação entre profissionais de saúde e usuários, permitindo mensagens automáticas ou personalizadas para agendamentos, retornos, orientações e demais comunicações relacionadas ao cuidado.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.2 – Favoritar Página Específica: o sistema deverá permitir ao usuário favoritar páginas, relatórios e consultas, disponibilizando-as em menu específico de favoritos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.3 – Tutorial em Vídeo: o sistema deverá permitir o acesso, diretamente pelas telas ou funcionalidades, a tutoriais em vídeo relacionados ao seu uso.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.4 – Portarias e Documentos Técnicos: o sistema deverá disponibilizar acesso, nas páginas ou módulos correspondentes, às Portarias, Notas Técnicas, Fichas Técnicas e Notas Metodológicas relacionadas aos indicadores e funcionalidades apresentadas.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.5 – Atualizações e Correções do Sistema: o sistema deverá disponibilizar informações sobre atualizações, melhorias e correções realizadas, com indicação das respectivas datas.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.6 – Manual/Tutorial – Componente II – Vínculo e Acompanhamento Territorial: deverá disponibilizar manual ou tutorial contendo, no mínimo, objetivo, boas práticas, parâmetros, forma de cálculo, periodicidade, regras de cadastro e acompanhamento, ponderações, classificações e critérios de desempate.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.7 – Manual/Tutorial – Componente III – Qualidade e Desempenho: deverá disponibilizar manual ou tutorial contendo, no mínimo, objetivo, boas práticas, parâmetros, forma de cálculo, periodicidade, CBO válidos e elencos de códigos CIAP, CID e SIGTAP.



CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.8 – Vídeos Autoexplicativos e FAQ: deverá disponibilizar vídeos, dicas e orientações, bem como conteúdos para consulta de dúvidas e problemas relacionados ao e-SUS APS/PEC e ao Painel Gerencial.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.9 – Exportação da Lista de Cidadãos Atendidos: o sistema deverá permitir consulta e exportação da lista de cidadãos atendidos, com filtros por período/competência, unidade/equipe, profissional responsável e quantidade de atendimentos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.10 – Autenticação para Exportação de Relatórios: o sistema deverá exigir autenticação do usuário para exportação de relatórios em PDF, XLS e/ou CSV, como medida de segurança e proteção dos dados.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.11 – Localização das Unidades de Saúde: o painel deverá disponibilizar a visualização georreferenciada das Unidades de Saúde cadastradas no e-SUS APS/PEC, em mapa e/ou imagem de satélite.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.12 – Projeção de Ações por Profissional: o painel deverá disponibilizar identificação de pendências, recomendações e plano de ações por profissional, permitindo o acompanhamento das ações necessárias à melhoria dos indicadores, com filtros por equipe, profissional, indicador e boa prática.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.13 – Triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA): o painel deverá disponibilizar relatório consolidado da TRIA, por equipe, unidade e lista nominal de cidadãos, contemplando as respostas relacionadas à disponibilidade e limitação de alimentos e à classificação individual de risco.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.10.14 – Avaliação e Pesquisa de Satisfação:

O sistema deverá permitir que o usuário realize avaliações e/ou pesquisas de satisfação relacionadas a páginas, módulos e/ou funcionalidades específicas da plataforma, possibilitando o registro de opiniões, percepções e sugestões quanto à utilização dos recursos disponibilizados.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.11 – Módulo de Georreferenciamento

MÓDULO DE GEORREFERENCIAMENTO DAS VISITAS DOMICILIARES

11.3.11.1 – Registro Georreferenciado das Visitas: o painel deverá registrar as coordenadas geográficas da localização das visitas domiciliares realizadas pelos ACS/TACS e demais profissionais habilitados, permitindo sua visualização em mapa e vinculação ao respectivo registro.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.11.2 – Filtros das Visitas Georreferenciadas: deverá permitir a consulta dos pontos georreferenciados em mapa, com filtros, no mínimo, por equipe, profissional, período e condição de saúde do cidadão.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.



11.3.11.3 – Rotas e Abrangência Territorial: deverá permitir a visualização dos pontos das visitas por competência, o traçado do percurso realizado pelo profissional (ACS/TACS) e a identificação da abrangência territorial de sua atuação na respectiva microárea.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.12 – Módulo de Pannel de Chamadas

MÓDULO DE PAINEL DE CHAMADAS

11.3.12.1 – Pannel Eletrônico de Chamadas: o sistema deverá disponibilizar pannel compatível com televisores e monitores, integrado ao e-SUS APS, com exibição da fila de atendimento em tempo real e chamadas dos cidadãos por voz.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.12.2 – Personalização do Pannel: deverá permitir a personalização do layout, inclusão da logomarca da Secretaria Municipal de Saúde ou Município e reprodução de conteúdo multimídia, incluindo vídeos do YouTube, sem interromper o funcionamento do pannel.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.12.3 – Configuração das Chamadas por Voz: deverá permitir o ajuste de volume, tom de voz e velocidade da locução, conforme a necessidade da unidade de saúde.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13 – Módulo Portal do Cidadão

MÓDULO PORTAL DO CIDADÃO

ESTE MÓDULO É DEDICADO AO USUÁRIO/PACIENTE/CIDADÃO.

11.3.13.1 – Acesso à Plataforma

Disponibilizar portal digital acessível por página/link e compatível com dispositivos móveis, permitindo ao cidadão acessar os serviços disponíveis mediante autenticação.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.2 – Cadastro e Identificação do Cidadão

A plataforma deverá permitir a identificação do cidadão e a vinculação de seu perfil às informações de saúde disponíveis no sistema, observadas as regras de autenticação e proteção de dados pessoais - LGPD.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.3 – Comunicação com a Unidade de Saúde

Disponibilizar canal de comunicação que permita ao cidadão enviar mensagens à unidade de saúde de referência e receber respostas dos profissionais autorizados, conforme os recursos disponíveis.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.4 – Consultas e Agendamentos

Permitir ao cidadão consultar informações sobre consultas agendadas, incluindo datas e horários, bem como os respectivos detalhes disponíveis no sistema.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.5 – Acesso ao Prontuário e Histórico de Saúde



Disponibilizar ao cidadão acesso individualizado às informações de seu prontuário, incluindo registros clínicos e histórico de atendimentos disponíveis no sistema, respeitadas as permissões de acesso.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.6 – Consulta de Exames

Permitir a consulta aos exames solicitados e aos respectivos resultados disponíveis no sistema, conforme as permissões de acesso do cidadão.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.7 – Histórico de Vacinação

Permitir ao cidadão consultar os registros de vacinação disponíveis em seu histórico, incluindo doses aplicadas e próximas doses previstas, quando essas informações estiverem disponíveis.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.8 – Pendências e Cuidados em Saúde

Disponibilizar informações sobre pendências de acompanhamento do cidadão, incluindo consultas, exames e vacinação, quando aplicável, permitindo identificar os cuidados que necessitam de atenção.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.9 – Notificações e Lembretes

Permitir o envio de notificações e lembretes de forma automática ao paciente sobre consultas agendadas, exames, vacinação e outras ações de saúde pertinentes, conforme os recursos de comunicação disponíveis.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.10 – Campanhas, Alertas e Orientações de Saúde

Disponibilizar informações, alertas e orientações sobre campanhas, ações preventivas e demais iniciativas de saúde divulgadas pela gestão municipal ou pelas unidades de saúde, permitindo sua consulta pelos cidadãos.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.11 – Informações da Unidade de Saúde

Permitir ao cidadão consultar informações sobre sua unidade de saúde de referência, incluindo identificação, horário de funcionamento, endereço e canais de contato disponíveis.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.12 – Gestão de Conteúdos e Comunicados

Permitir que profissionais de saúde ou gestores autorizados enviem comunicados, avisos e orientações, conforme seus perfis de acesso e as atribuições definidas pela gestão municipal.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.13 – Segurança e Privacidade das Informações

Garantir que o acesso às informações individuais de saúde seja restrito ao cidadão autenticado e aos usuários devidamente autorizados, de acordo com seus perfis de acesso e as normas aplicáveis de proteção de dados pessoais.

CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

11.3.13.14 – Acesso a Documentos e Comprovantes de Saúde

Permitir ao cidadão consultar e acessar documentos e comprovantes relacionados aos seus atendimentos de saúde, como declarações ou atestados, quando disponibilizados no sistema e conforme as permissões de acesso.



CONFORME: SIM ____ / NÃO ____.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do Fundo Municipal de Saúde/SE.

UG: 3001 – Fundo Municipal Da Saúde

Ação: 2122 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Natureza da Despesa: 3390.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500.1002/1635.0000

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e manutenção dos equipamentos fornecidos, garantindo seu perfeito funcionamento ao longo do contrato.

13.2. Deverá também realizar a substituição imediata de qualquer equipamento que apresente falhas ou defeitos, assegurando que não haja interrupção nos serviços prestados.

13.3. É responsabilidade de a contratada fornecer suporte técnico e operacional para todos os equipamentos, incluindo o treinamento necessário para o uso adequado dos mesmos.

13.4. Disponibilizar, implantar e manter atualizado o Sistema de Painel de Indicadores, permitindo a visualização estratégica, em tempo real, dos principais indicadores de desempenho da Atenção Primária à Saúde.

13.5. Garantir suporte técnico, atualização contínua e parametrização do Sistema, assegurando a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações para apoio à gestão e tomada de decisão.

13.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.

13.7. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital;

13.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

13.9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

13.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

13.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 124 da Lei nº 13.133/2021;

13.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

13.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.15. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

13.16. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;



13.17. Cumprir todas as obrigações apresentada no Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas;

13.19. Executar o serviço objeto do Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

13.19.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.19.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

13.19.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

13.19.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

13.19.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

13.19.6. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

13.20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.20.1. A Secretaria Municipal de Saúde compromete-se a utilizar os equipamentos fornecidos pela contratada de acordo com as orientações recebidas, zelando por sua integridade e conservação.

13.20.2. Em caso de danos aos equipamentos decorrentes de mau uso, uso inadequado, negligência ou qualquer outra razão não atribuível ao desgaste natural ou falha técnica, a Secretaria será responsável por arcar com os custos de reparação ou substituição, devendo comunicar imediatamente a empresa contratada para que as providências necessárias sejam tomadas.

13.20.3. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura deste Município e dos demais órgãos participantes desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

13.20.4. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;

13.20.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

13.20.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.20.7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

13.20.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

13.20.9. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

13.20.10 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

13.20.10. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

13.20.11. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;



13.20.12. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

13.20.13. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

I- Der causa à inexecução parcial do contrato;

II- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- Der causa à inexecução total do contrato;

IV- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

VIII- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 11.846, de 1º de agosto de 2012.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. 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.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

14.4.1.1 O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 13.133, de 2021.



14.4.1.2. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 13.133/2021.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da contratação.

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

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

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

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

15. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO:

15.1. Do reajuste:

15.1.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de um ano a partir da data do orçamento estimado.

15.1.2 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 da proposta apresentada, pela variação do **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)**, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

15.1.3 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.



15.1.4. 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.

15.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.2. Do reequilíbrio:

15.2.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do produto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

15.2.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

15.2.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.2.4. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo de manifestar interesse, assim bem como, apresentar o cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

15.2.5. Para a justa concessão de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATADA deve apresentar Notas Fiscais que demonstrem o desequilíbrio do contrato, sendo, no mínimo, uma NF com Data Emissão próxima a data da última proposta da contratada e uma NF com Data Emissão atualizada, indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item, indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

15.2.6. Somente serão consideradas as solicitações de revisão dos preços, aquelas que tenham concluído o prazo mínimo da proposta, mantenham a margem de lucro estabelecida na assinatura do contrato, não ultrapassem a média dos preços encontrados no mercado em geral, que o contrato esteja vigente e ainda possua saldo.

15.2.7. Sem a apresentação das informações indicadas nos itens “15.2.5” e “15.2.6”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

15.2.8. O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

15.2.9. O MUNICÍPIO e o CONTRATADO poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 13.133/21, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

15.2.10. A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

15.2.10. Se for o caso, incube a Administração, como fiscal do contrato e por se tratar de tarefa Administrativa, verificar a correção da planilha de custos reequilibrada apresentada pela requerente, em confronto com a Planilha apresentada na proposta, por meio de servidor com conhecimento técnico ou setor competente, se ocorreu a efetiva repercussão dos eventos discriminados no pedido pela forma da Lei, assim, contemplando corretamente os custos que realmente tiveram os fatos comprovados e a partir de que data ocorreu.



15.2.11. O reequilíbrio econômico-financeiro implantação do objeto deste contrato será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 13.133/21. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais, autenticados em cartório, ou autenticados por servidor) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

15.2.12. Os valores constantes do contrato serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do objeto, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

16.1. O prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do termo de contrato, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 13.133, de 2021;

16.2. Os serviços de manutenção ou acompanhamento/suporte que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidos sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

17.1. O recebimento dos serviços será efetuado pela fiscalização da Contratante, a qual poderá, junto à Contratada, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do mesmo no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem rejeitados;

17.2. Os serviços em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados;

17.3. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado à sua integral contratação;

17.4. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

18.1. A licitação será realizada através por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO** de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando que os bens e serviços demandados, neste Termo de Referência, são **SERVIÇOS DE NATUREZA COMUM**, nos termos da Lei nº 13.133/2021, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Brejo Grande/SE de 22 de outubro de 2026.

Amailson Cavalcante Feitosa
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

De Acordo:
Risolene Soares Silva Ferreira



ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

O Fundo Municipal de Saúde
Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2026.

Prezado Senhor,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA COMPLETO INTEGRADA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), CONTEMPLANDO O LICENCIAMENTO DE SOFTWARE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, COM PAINEL GERENCIAL INTEGRADO AO e-SUS APS/PEC, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE FUNCIONALIDADES BASEADAS EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA ANÁLISE, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE DADOS ASSISTENCIAIS GERENCIAIS, INCLUÍDO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, conforme detalhamentos e especificações no Anexo I – Termo de Referência do edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, INCLUINDO MIGRAÇÃO, INTEGRAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA BASE DE DADOS DO E-SUS APS/PEC, VIRTUALIZAÇÃO DO SERVIDOR EM NUVEM, PARAMETRIZAÇÃO E ATIVAÇÃO DOS MÓDULOS, CUSTOMIZAÇÕES INICIAIS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CONFORME CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	SV	1	SERVIÇOS		
2	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE ESPECIFICAÇÃO: FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE EM SAÚDE, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DE ADMINISTRAÇÃO, VISUALIZAÇÃO ANALÍTICA, VÍNCULO, RELATÓRIOS, PRODUÇÃO E INDICADORES, FINANCEIRO, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) E RECURSOS DIVERSOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO ATENDIMENTO PRESENCIAL E REMOTO AOS USUÁRIOS, E DEMAIS CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	SERVIÇOS		
3	Módulo de Painel de Chamadas – integrado ao e-SUS APS, com gerenciamento da fila em tempo real, chamadas por voz, personalização visual, reprodução de conteúdo multimídia e ajustes de volume, tom e velocidade da locução;	MÊS	12	SERVIÇOS		
4	Módulo de Georreferenciamento das Visitas Domiciliares – registro e visualização, em mapa, das coordenadas das visitas realizadas pelos ACS e demais profissionais habilitados, com filtros por equipe, profissional, período, território e condição de saúde, além do acompanhamento de rotas e abrangência territorial.	MÊS	12	SERVIÇOS		



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

5	Módulo Portal do Cidadão – disponibilização de ambiente digital para acesso individualizado do cidadão aos serviços e informações de saúde, incluindo consultas e agendamentos, prontuário e histórico de atendimentos, exames, vacinação, pendências assistenciais, notificações, orientações, campanhas de saúde e comunicação com as unidades de referência, observadas as permissões de acesso e as normas de proteção de dados pessoais.	MÊS	12	SERVIÇOS		
6	BANCO DE HORAS TÉCNICAS – FRANQUIA MENSAL DE 40 (QUARENTA) HORAS PARA DEMANDAS EVENTUAIS E NÃO ROTINEIRAS (CUSTOMIZAÇÕES, NOVOS RELATÓRIOS, AJUSTES TÉCNICOS, INTEGRAÇÕES ADICIONAIS, MIGRAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS E OFICINAS SOB DEMANDA), COM ACUMULAÇÃO DAS HORAS NÃO UTILIZADAS AO LONGO DA VIGÊNCIA, E DEMAIS CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	12	SERVIÇOS		
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA						
7	CESSÃO DE USO TEMPORÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO , CONFORME CONDIÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA 18 (dezoito) Computadores desktop (Mínimo: 8GB-RAM, 240HD-SSD, Core-i3, Monitor 19')	MÊS	12	APRESENTAR MARCA E MODELO		
	22 (vinte e dois) Tablets (Mínimo: 4GB-RAM, 64GB Armazenamento, Tela de 8", Android 13)	MÊS	12	APRESENTAR MARCA E MODELO		
	04 (quatro) Impressoras (Mínimo: Multifuncional, Colorida, A4, EcoTank)	MÊS	12	APRESENTAR MARCA E MODELO		
	04 (quatro) Televisores (Mínimo: 43", SmarTV, Wi-fi, HDMI)	MÊS	12	APRESENTAR MARCA E MODELO		

- Manteremos nossa proposta **válida até 180(cento e oitenta) dias de sua abertura.**
- Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas com taxas, tributos, impostos, encargos etc.
- Segue em anexo planilha orçamentária com a especificação completa dos serviços, preços unitários e totais.

Dados pessoais do Representante Legal:

Nome:

RG n°:

CPF n°:

Estado Civil:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Sem mais,



ESTADO DE SERGIPE
GOVERNO MUNICIPAL DE BREJO GRANDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BREJO GRANDE/SE

_____/____, ____ de ____ de 2026

Carimbo e assinatura do Representante Legal