DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Tanque Novo - BA

19 de novembro de 2026 - Edição nº 1015

SUMÁRIO

- AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026: "INFORMATIZAÇÃO DOS SISTEMAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE."

Esta edição está assinada digitalmente com certificação emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.tanquenovo.ba.gov.br (link Diário Oficial). Valide utilizando o nº de autenticação presente no rodapé.

Autenticação: AFCAB125E0-00C20688A4-3D0A6CE2D5-43D9F53766 | Edição: 1015

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

AVISO DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE NOVO/BA

PREGÃO
039/2026

OBJETO
INFORMATIZAÇÃO DOS SISTEMAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 03/12/2026 ÀS 08H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE BNC.ORG.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM (VALOR MENSAL)

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

EDITAL

PREGÃO Nº 039/2026
Processo Administrativo nº 197/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, por meio do Setor de Licitação e Contratos, sediado na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 002/2023, 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 a **informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no site Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br .
2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no registro cadastral até a data prevista para recebimento das propostas.
2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.3. 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.
2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.5. Para os itens/lotes cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.
2.6. A obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 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.
2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.
2.8. Não poderão disputar esta licitação:
2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.8.10.Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13.1 deste Edital.
3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
3.4.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.
3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
3.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.11.2.os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.12.1.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.1.1. **Valor mensal e anual do item;**
4.2. Estão inclusos no valor da proposta, as despesas com fretes, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, ficais, parafiscais, e demais despesas inerentes para a execução do contrato.
4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
4.4. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.
4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme artigo 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.
4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
4.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR MENSAL DO ITEM**.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$50,00 (cinquenta reais)**.
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
5.11.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10min (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02min (dois minutos) do período de duração da sessão pública.
5.11.2.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.11.3.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.11.4.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.11.5.Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
5.12.1.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
5.12.2.Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.12.3.No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
5.12.4.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
5.12.5.Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
5.13.1.Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
5.13.2.A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10min (dez minutos) e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02min (dois minutos) do período de duração da sessão pública.
5.13.3.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.13.4.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
5.13.5.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.13.6.Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
5.20.1.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
5.20.2.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 5min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
5.20.3.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
5.20.4.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
5.21. 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.
5.21.1.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.21.1.3.1. Serão consideradas ações de equidade, respeitada a seguinte ordem:
5.21.1.3.1.1. medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
5.21.1.3.1.2. ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;
5.21.1.3.1.3. igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;
5.21.1.3.1.4. práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
5.21.1.3.1.5. programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
5.21.1.3.1.6. ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
5.21.1.3.2. Para a comprovação das ações e demais programas de equidade praticados pela licitante, deverão ser apresentados documentos, relatórios ou declaração, de forma sucinta e objetiva, que conste os respectivos percentuais para os dispositivos supracitados. Os dados deverão fazer referência ao exercício da empresa do último ano.
5.21.1.3.3. A não apresentação dos indicadores em percentuais impedirá a avaliação da licitante e acarretará a sua desclassificação.
5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.21.2.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.21.2.2. empresas brasileiras;
5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
5.22. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir a situação de empate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme o artigo 28, § 2º, da IN 73/22, alterada pela IN 79/24.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
5.23.1.Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
5.23.2.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
5.23.3.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.23.4.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
5.23.5.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **12h (doze horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5.23.6.É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO
6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União; e
6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.
6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429/1992.
6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, artigo 29, caput)
6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, artigo 29, §1º).
6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, artigo 29, §2º).
6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.6 deste edital.
6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.
6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
6.7.1. contiver vícios insanáveis;
6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
6.11.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
6.11.2.Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral.
7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizado.
7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
7.9. A habilitação será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.
7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, artigo 4º, §1º, e artigo 6º, §4º).
7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no registro cadastral 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. (IN nº 3/2018, artigo 7º, caput).
7.10.1.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, artigo 7º, parágrafo único).
7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.11.1.Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **12h (doze horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
7.11.2.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do artigo 36 e no § 1º do artigo 39 da IN SEGES nº 73/2022.
7.12. A verificação no registro cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
7.12.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
7.12.2.Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, artigo 64, e IN 73/2022, artigo 39, §4º):
7.13.1.complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
7.13.2.atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.
7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 4º do Decreto nº 8.538/2015).
7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
7.19. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:
7.19.1.De registro público no caso de empresário individual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.19.2.Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
7.19.3.No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
7.19.4.Tratando-se de cooperativa, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 5.764/1971, ou licitante ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:
7.19.5.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7.19.6.Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.19.7.Regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
7.19.8.Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
7.19.9.Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

Habilitação Econômico-Financeira:
7.19.10. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
7.19.11. Caso a certidão acima não apresente prazo de validade, será considerada válida aquela emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação das propostas.
7.19.12. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
7.19.13. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
7.19.14. Para as empresas recém-constituídas, deverão apresentar o balanço de abertura.
7.19.15. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado de apresentar o balanço patrimonial.
7.19.16. O balanço patrimonial deverá ser apresentado com termo de abertura e encerramento do livro diário, balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, bem como deverá conter a assinatura do contador e representante legal da empresa e ser devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica.
7.19.17. No caso de balanço digital, além do exigido acima, deverá acompanhar o recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, equivalente ao registro no órgão competente.
7.19.18. Será considerado como prazo para elaboração do balanço patrimonial o previsto no artigo 1.078 do Código Civil, ou seja, até 30 de abril, exigir-se-á o balanço do penúltimo e antepenúltimo exercício financeiro; a partir de 01 de maio, exigir-se-á o balanço do último e penúltimo exercício.

Habilitação Técnica:
7.19.19. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o fornecimento anterior, de forma satisfatória, de serviços compatíveis com o objeto, contendo, no mínimo: identificação do emitente, identificação da contratada, descrição do objeto fornecido, período de fornecimento e avaliação de execução.

Outras comprovações, mediante apresentação dos seguintes documentos:
7.19.20. Declaração, conforme o modelo do Anexo III.

8. DOS RECURSOS
8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **90min (noventa minutos)**.
8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

9. GESTÃO DO CONTRATO
9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização
9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
Fiscalização Técnica
9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.7.1. 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.
9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
Fiscalização Administrativa
9.8. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

Gestor do Contrato

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.14. 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.

9.15. 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.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1.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;

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5.fraudar a licitação

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

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

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

10.1.8.praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

10.2.1.advertência;

10.2.2.multa;

10.2.3.impedimento de licitar e contratar e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

10.2.4.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.
10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
10.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.
10.3.2.as peculiaridades do caso concreto
10.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes
10.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública
10.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.4. 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, a contar da comunicação oficial.
10.4.1.Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
10.4.2.Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
10.5. 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.
10.6. 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.
10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, 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.
10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
10.9. 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 21.1.3, 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 artigo 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.
10.10. 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.
10.11. 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.
10.12. 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.
10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

11.2. 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.
11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.tanquenovo@gmail.com
11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
11.4.1.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes meios:
12.10.1. Portal da Transparência: https://portalgov.srv.br/transparencia/public/prefeitura-tanque-novo/licitacoes/editais
12.10.2. Diário Oficial do Município: https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-tanque-novo
12.10.3. Site Oficial do Município: http://tanquenovo.ba.gov.br/
12.10.4. Portal Nacional De Contratações Públicas
12.10.5. E-mail: cpl.tanquenovo@gmail.com
12.10.6. Telefone: (77) 3695-1162
12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
12.11.1. ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato
12.11.2. ANEXO II - Modelo de Proposta e Declarações
12.11.3. ANEXO III - Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Análise de Riscos (MR), Termo de Referência da Contratação (TR)

Tanque Novo, Estado da Bahia, em 18 de novembro de 2026.

PAULO RICARDO BONFIM CARNEIRO
Prefeito Municipal

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197/2026
PREGÃO Nº. 039/2026
CONTRATO Nº. 000/2026, que entre si celebram as partes abaixo nomeadas.

O **MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, com sede na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Paulo Ricardo Bonfim Carneiro, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** inscrito no CNPJ sob o nº 11.293.682/0001-94, com sede na Avenida Antônio Carlos Magalhães, Centro, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46580-007, representado pelo Sr. Secretário Wesley Carneiro Silva, denominados **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX com sede à XXX, representado por XXX, aqui denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 197/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 039/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1) O objeto da presente contratação é a **informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2) O servidor **WESLEY CARNEIRO SILVA** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o contrato, objeto desta licitação.
1.3) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1) O edital da licitação e seus anexos;
1.2.2) O Termo de Referência;
1.2.3) A proposta da contratada, e sua documentação;
1.2.4) Eventuais anexos dos documentos supracitados;
1.2.5) Demais documentos contidos no Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1) O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano,** contado da assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
2.2.1) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
2.2) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.3) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.4) O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO
3.1) O valor mensal da contratação é de **R$000.000,00 (por extenso)**, perfazendo o valor total de **R$000.000,00 (por extenso)**.
3.2) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
(PROPOSTA DE PREÇOS)

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada: **2040 - 992051 - 339039 - 1600.0000; 2040 - 992047 - 339039 - 1500.1002.**
4.2) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
5.1) O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e no Anexo IV - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO
6.1) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO
7.1) O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE
8.1) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
8.2) Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) a ser(em) indicado(s), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.7) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
9.1) São obrigações do Contratante:
9.2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.7) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.8) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10) A Administração terá o prazo de 1 (uma) semana, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (uma) semana.
9.12) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.13) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

10.4) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7) Quando não for possível a verificação da regularidade no registro cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.7.1) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual/Distrital, Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.7.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.7.3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

10.8) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.13) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.14) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1) der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3) der causa à inexecução total do contrato;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.1.4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
12.1.5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
12.1.6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.8) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.2) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.3) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
12.2.4) **Multa:**
12.2.4.1) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
12.2.4.2) Moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
12.2.4.3) Moratória de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
12.3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
12.4) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
12.4.1) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.4.2) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.4.3) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.4.4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6) Na aplicação das sanções serão considerados:
12.6.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.6.2) as peculiaridades do caso concreto;
12.6.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.6.4) os danos que dela provierem para o Contratante;
12.6.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
12.8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.9) O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12.10)As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.
12.11)Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da IN SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL
13.1) O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2) O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.3.1) O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.3.2) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.3.3) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.3) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.4.2) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.2.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.4) O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3) Indenizações e multas.
13.5) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).
13.6) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS
14.1) Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES
15.1) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
15.2) O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

15.3) As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133/2021).
15.4) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO
16.1) Incumbirá ao contratante divulgar o contrato no Diário Oficial na forma prevista no artigo 94 e no artigo 176, III da Lei 14.133/2021, e bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1) Fica eleito o Foro da Comarca de Tanque Novo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a CONTRATADA, e outra para a CONTRATANTE.

Tanque Novo, Estado da Bahia, em XXX.

_____
Município de Tanque Novo/BA
Contratante

_____
XXX
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES

Ao Município de Tanque Novo
Ref.: Informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde
Pregão nº 039/2026

Prezados Senhores,

A empresa XXX, inscrita no CNPJ 00.000.000/0000-00, com sede na XXX, porte da empresa: XXX, telefone: (00) 00000-0000, e-mail XXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) XXX, firmado abaixo, tendo examinado as condições do edital e dos anexos que o integram, oferta a proposta a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Também, declaramos, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis:

a. para os devidos fins declara ter obtido irrestrito acesso, lido e está a par do inteiro teor do referido edital e todos os seus anexos, estando em total acordo com suas determinações;
b. que tem conhecimento do referido edital e atende plenamente às exigências de habilitação;
c. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d. que possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação;
e. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
f. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
g. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
h. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
i. que estão inclusos no valor da proposta, as despesas com fretes, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, ficais, parafiscais, e demais despesas inerentes para a execução do contrato;
j. concordamos em manter a validade da proposta por um período de 60 (sessenta) dias.

Local, Data.

_____
(assinatura)

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluindo endereço, CNPJ e informações adicionais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO III

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS - MR

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - TR

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda: Wesley Carneiro Silva

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. ASSUNTO
Trata-se de solicitação para abertura de fase de planejamento e preparatória de processo de licitação em atendimento ao artigo 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO
O presente documento de formalização de demanda objetiva a ***contratação de empresa especializada para informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde***.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Justifica-se a contratação acima mencionada diante da necessidade de modernizar, integrar e otimizar a gestão da rede de atenção à saúde do município, promovendo maior eficiência operacional, transparência e qualidade no atendimento aos cidadãos.
A ausência de um sistema integrado de informação e prontuário eletrônico unificado gera fragilidades nos processos assistenciais e administrativos, tais como:

- Fragmentação do prontuário do paciente: dificuldade no acompanhamento do histórico clínico entre a Atenção Primária (Unidades Básicas de Saúde) e a Atenção Especializada (Policlínica e Hospital Municipal).
- Ineficiência na gestão de estoques e farmácia: riscos de desabastecimento, perda de medicamentos por validade e falta de rastreabilidade na dispensação de insumos.
- Atrasos no faturamento e arrecadação: dificuldades no envio e validação das informações nos sistemas federais (e-SUS APS, SIA/SUS, SIHSUS), resultando em potencial perda de repasses financeiros para o município.
- Dificuldade no agendamento e regulação: filas de espera elevadas e falta de visibilidade em tempo real sobre a oferta de consultas especializadas, exames e leitos hospitalares.

4. QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO
Para se atender a presente demanda, estima-se o quantitativo descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Informatização do Hospital Municipal e da Policlínica Municipal	Mês	12
02	Informatização dos Sistemas de Atenção Primária do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12
03	Informatização dos Sistemas de Média e Alta Complexidade do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12

HOSPITAL MUNICIPAL E DA POLICLÍNICA MUNICIPAL

Módulo: Aplicativo WEB

A solução "aplicativo web" é ampla e moderna e procura ajudar não somente os profissionais que lidam no dia a dia das unidades de saúde, mas também os gestores, secretários de saúde, prefeitos etc. O Sistema, de forma automática e periódica, consolida tanto as informações da produção SUS enviada ao Ministério da Saúde, como as produzidas nas unidades vinculadas ao projeto, e as envia para a WEB. Através de nosso aplicativo utilizado em celulares, tablets ou computadores, os gestores podem analisar dados, estatísticas, indicadores etc. e tudo isso na palma da mão e onde quer que o usuário esteja.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Importante: Para que o aplicativo funcione adequadamente é necessário:

- O funcionamento contínuo e correto dos demais módulos implantados nas unidades de saúde, com a inserção de dados completos e confiáveis.
- A disponibilidade de internet de boa qualidade no servidor principal do projeto, haja visto que é este equipamento que compila as informações do sistema e às envia para o aplicativo na web.

Módulo: Assistência ao Paciente – PA (Pronto Atendimento) – Exames – Consultório

Recepção

- Cadastro completo com os dados do paciente
- Impressão personalizada de fichas de atendimento
- Controle de senhas de entrada do paciente, classificando os prioritários ou não, e o monitoramento da fila de espera via sistema de televisão na sala de recepção da unidade.
- Controle da agenda completa para cada médico, monitorando os horários disponíveis, quantidade de pacientes e turnos de atendimentos.
- Controle de agenda dos feriados e datas comemorativas
- Controle em separado dos diversos setores que são porta de entrada para o paciente, com acesso rápido a agenda dos consultórios médicos, salas de procedimentos, laboratório de análises clínicas (postos de coleta), emergências (PA) e internação.

Triagem / Classificação de Risco

- Tela de controle da fila de espera com recursos de chamada do paciente via sistema de televisão presente na recepção da unidade é de responsabilidade da empresa implantar um sistema de painel de chamada de paciente ou TV de chamada ex : sool mv , Philips tasy a critério da empresa.
- Tipo da ocorrência relacionada ao atendimento
- Controle de estatísticas dos atendimentos por demanda do paciente, segundo critérios determinados pela própria unidade, tais como regulado, transferido com registro, transferido sem registro etc.
- Sinais vitais, Glasgow, saturação, peso, hgt e muitos outros.
- Informa no ato do atendimento o histórico de medicação de uso continuado, alergias diversas, doenças preexistentes.
- Classificação dos casos segundo critério da OMS quanto ao grau de risco (vermelho, verde, amarelo e azul).
- Possibilidade de salvar no banco de dados do sistema documentos do paciente como laudos, imagens, arquivos em PDF, JPEG etc.

Consultório médico com Prontuário Eletrônico Simplificado do Paciente (PESP)

- Tela de controle da fila de espera com recursos de chamada do paciente via sistema de televisão presente na recepção da unidade.
- Espaço amplo para informar de forma completa a anamnese durante o atendimento
- Informa para o profissional, no ato do atendimento, o histórico de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na unidade – prontuário eletrônico simplificado do paciente.
- Tabelas à disposição para consultas detalhadas do profissional médico (CID-10 e SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS))
- Receita médica (para o paciente levar) com centenas de medicamentos já cadastrados, auxiliando a busca e escolha do médico na inclusão.
- Solicitação de exames (para o paciente levar) com centenas de exames já cadastrados, auxiliando a busca e escolha do médico na inclusão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Atestado médico para o paciente
- Declaração de comparecimento para o paciente
- Declaração de comparecimento para o acompanhante
- Acesso rápido e simples do médico nos encaminhamentos de pacientes:
- No caso de sala de observação, o sistema já é integrado com o módulo de controle de estoque da farmácia, disponibilizando somente os medicamentos disponíveis na unidade para o médico prescrever.
- No caso de exames diversos (raio X, ultrassonografia etc.) ou laboratoriais, já fornece a relação dos exames solicitados para os setores demandados: laboratório, imagem etc. Após a conclusão, já disponibiliza para o faturamento SUS as informações de todos os exames (realizados ou não) para a correta inclusão na fatura mensal.
- No caso de internação, já auxilia no preenchimento em tela dos documentos pertinentes – ficha de internação e laudo AIH – integrando as informações de forma automática com os demais setores: posto de enfermagem e faturamento SUS.

- Dados de acidente de trabalho
- Tópico de agravo relacionado acidente de trabalho

Obs.: podendo incluir outros dados conforme necessidade da instituição

Módulo: Laboratório

- Funcionando como uma unidade administrativa à parte, permite via recepção própria, atender tanto a demanda dos pacientes da unidade de saúde, como a dos demais munícipes que procuram seu serviço.
- Com uma biblioteca de laudos "pré-prontos" configurável pelo próprio usuário, permite a inclusão de novos modelos de documentos, contendo os parâmetros e textos adequados para facilitar a emissão de resultados dos exames.
- Integrado com os demais módulos do sistema:
- Módulos de assistência: recebe de forma rápida as solicitações de exames dos pacientes da unidade, sejam os em atendimento nos setores de emergência ou aqueles nos postos de internação.

o Módulo de faturamento SUS: Com a relação das solicitações e resultados dos exames realizados, o usuário marca e exporta para o setor de contas médicas os exames que devem ser faturados na AIH respectiva de cada paciente.

- Através de consultas e relatórios simples e didáticos, informa de forma analítica ou consolidada a relação de exames solicitados ou realizados, por paciente, por unidade de atendimento etc.

Módulo: Central de Regulação do Município para Consultas e Exames Eletivos

- Permite o controle da agenda completa para cada médico, monitorando os horários disponíveis, quantidade de pacientes e turnos de atendimentos.
- Controle de agenda dos feriados e datas comemorativa evitando agendamentos indevidos
- Permite trocar a agenda de médicos ausentes transferindo todos os pacientes para o novo médico de forma rápida e segura.
- Controle em separado dos diversos setores que são porta de entrada para o paciente, com acesso rápido a agenda dos consultórios médicos, salas de procedimentos, laboratório de análises clínicas (postos de coleta), emergências (PA) e internação.

Módulo: Assistência ao Paciente Internado

Administração das Internações

- Mapa de leitos livres e ocupados
- Classifica as internações por diversos filtros e critérios que combinados facilitam a gestão do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

setor: internações em curso, laudos pendentes, cancelamentos, pendentes de autorização, pacientes com alta, prontuário médico, convênios etc.

- Relatórios de apoio aos postos de enfermagens e portaria da unidade
- Fichas personalizadas para o acompanhamento do paciente durante a internação: Ficha de internação, Ficha de alta, Prescrição médica, Evolução do paciente, Observações da enfermagem, Ficha de Parto, Ficha de Cirurgia, documentos de consentimento para a realização de procedimentos etc.
- Laudo de internação SUS em conformidade com o Ministério da Saúde

Posto de Enfermagem – Prescrição Médica – Evolução do Paciente (Prontuário Eletrônico Simplificado do Paciente).

IMPORTANTE: Lembramos que o prontuário eletrônico dos pacientes gerenciado pelo Sistema é simplificado, muito útil para os controles administrativos internos da unidade, podendo ser consultado em telas, impresso, assinado, arquivado etc. Ele não é homologado segundo os critérios do CFM – Conselho Federal de Medicina.

- Permite ao profissional da assistência registrar as principais informações para o paciente internado:
- Prescrição médica:
- Tabela completa de medicações para o uso dos médicos.
- Aprazamentos das doses de forma individual com seus respectivos horários pelo setor de enfermagem.
- Controles de suspenção, aplicação e informação do consumo de medicação, bem como de justificativas referentes a não aplicações de doses.
- Integração com a Farmácia, com solicitação automática da prescrição já com as doses especificadas para facilitar o fracionamento do farmacêutico.
- Evolução do Paciente:
- Possibilidade de ver as evoluções de forma agrupada e assim facilitar a leitura dos profissionais (Ex: Grupos: Médicos, Enfermeiros, Nutricionistas, Fisioterapeutas etc.).
- Importante:
- Todos os acessos ao sistema são monitorados por senhas individuais de segurança.
- Na conclusão de informações mais relevantes, o sistema obriga o profissional a fornecer a sua assinatura eletrônica, uma segunda senha, que também é pessoal e intransferível.
- Todas as informações podem ser vistas pelos profissionais da assistência que tenham nível de acesso ao setor, mas somente podem ser alteradas pelo usuário devidamente identificado no registro do prontuário.

Módulo: Controle de Estoque

IMPORTANTE: O módulo de controle de estoque pode ser implantado na **Central de Aquisição e Distribuição de Materiais e Medicamentos do Município.**

Tem como principais premissas:

- Aumentar o grau de informatização da unidade propiciando maior celeridade e controle nos processos de administração de materiais e medicamentos
- Reduzir o tempo de obtenção de informações pertinentes ao controle de estoque de materiais e medicamentos
- Fornecer informações confiáveis e precisas sobre a administração dos materiais e medicamentos da unidade, aumentando a transparência da gestão.

Permite ao administrador de estoque:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Contar com a praticidade do uso de leitor de código de barras dos itens do Controle de Estoque, onde todas as movimentações de medicamentos, materiais médicos e demais insumos podem ser feitos com o uso desta tecnologia. Proporciona ao trabalho dos profissionais nos diversos setores da unidade ficar ainda mais prático e rápido.
- Monitorar de forma simples as quantidades dos itens e como elas estão distribuídas em cada setor da unidade
- Ter dos itens de estoque um cadastro completo, seguindo os critérios de lote + fabricante + validade do lote.
- Usar a classificação de Curva ABC para que o próprio administrador do estoque possa identificar os itens quanto a sua relevância.
- Construir de forma livre KITs que facilitam e tornam mais rápidas as entregas das prescrições médicas solicitadas pelo setor de enfermagem.
- Ter a rastreabilidade dos itens de estoque, informando desde a sua aquisição e durante todo o seu ciclo de movimentação na unidade, da farmácia ou CAF ao paciente.
- Monitorar o consumo de paciente internado.
- Monitorar o consumo por setor da unidade
- Identificar de forma rápida as transferências de produtos entre setores
- Identificar e classificar de forma livre como os itens foram descartados por problemas como perda, extravios, validades vencidas etc.
- Gerar inventários/balancete de estoque
- Classificar produtos (facilitando a conferência)
- Conhecer a qualquer tempo e entre datas distintas a movimentação do produto (entrada/saída, setor solicitante, fornecedor, data, quantidade pedida/recebida etc.)
- Atribuir estoque mínimo e máximo de cada item por setor da unidade
- Informar quando o estoque atingir o Ponto de Reposição e calcular a Quantidade de Reposição necessária.
- Alertar para casos de solicitações de prescrição médica do paciente com entregas incompletas
- Alertar para os lotes de itens vencidos e a vencer
- Informar os lotes com suas respectivas validades
- Do estoque atual:

– Conhecer os pedidos de compras/cotação encaminhados a fornecedores e ainda não recebidos;
– Conhecer as solicitações internas encaminhadas pelos postos e ainda não entregues.
– Controlar medicamentos especiais como psicotrópicos mediante dispensação por senha;
– Emitir comprovantes de entrega e recebimento para protocolar a movimentação entre os setores.
– Emitir vários relatórios técnicos da situação do estoque.

Módulo: Faturamento SUS

Trabalha sempre atualizado e em conformidade com os regramentos do ministério da saúde e controla de forma integrada os dados relacionados a:
AIH – Autorização de Internação Hospitalar
APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial BPA_C – Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado
BPA_I – Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado CNES – Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde PFO – Programação Físico-Orçamentária (Ambulatório)
SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS.

Lista de Relatórios do Projeto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Importante: Caso não encontre na relação abaixo algum relatório específico para a sua demanda, lembramos que é possível, e sem custo adicional, a realização e inclusão de novos relatórios conforme a necessidade da instituição. Para isso, é imprescindível que já existam na base de dados as informações necessárias para o seu desenvolvimento.

Assistência – PA (Pronto Atendimento) e Ambulatório
- Guia/Ficha detalhada do atendimento
- Guia/Ficha resumida do atendimento
- Agenda de atendimentos do médico
- Solicitação de exames – modelo da unidade
- Receita médica – prescrição de medicamentos
- Receita médica – prescrição dos óculos – consultório de oftalmologia
- Atestado médico
- Declaração de comparecimento – paciente
- Declaração de comparecimento – acompanhante
- Termo de encaminhamento para outra unidade de saúde
- Relação de pacientes atendidos
- Relação de pacientes transferidos
- Ficha de avaliação – tratamento fisioterapêutico
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- Declaração de transporte de paciente para encaminhamento via ambulância
- Relação de pacientes regulados via ambulância

Laboratório
- Relação de exames solicitados ou realizados por unidade de atendimento – analítico por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por unidade de atendimento – sintético por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por paciente – analítico por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por paciente – sintético por período

Internação – Administração
- Mapa de pacientes internados
- Relação de pacientes para controle na portaria da unidade
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- Relação de pacientes por motivo da alta.
- Relação de pacientes por clínica de internação.
- Ficha de internação do paciente
- Ficha de alta do paciente
- Relatório de cirurgia
- Ficha de parto
- Termo de consentimento – procedimentos cirúrgicos
- Termo de consentimento – endoscopia
- Laudo – Solicitação de AIH-SUS
- Laudo – Solicitação de APAC-SUS

Caso a unidade não tenha computadores nos postos de internação: A empresa fica responsável por providenciar computadores e impressora para unidade, quando houver necessidade. Para que seja, toda informatizada.
- Ficha de internação do paciente vitais – modelo em branco com cabeçalho com dados do

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

paciente internado
- Prescrição médica – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Observações/Evolução da enfermagem – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Sinais vitais – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Anotações da enfermagem – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado

Internação – Prontuário Eletrônico do Paciente Simplificado (PEPS)
- Ficha de internação – documento prévio preenchido pelo médico no encaminhamento para internação.
- Prescrição médica como as medicações, doses e aprazamentos registrados.
- Evolução do paciente.

Faturamento AIH-SUS
LISTAGENS DE APOIO
- Conferência de faturamento – profissionais e CBO.
- Conferência de faturamento – prestadores de SADTS e serviços/classificações.
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- OPME por fornecedor.
- Exames SADTS por prestador
- Listagem da produção digitada para conferência
- Relação de AIHS autorizadas e não digitadas (somente para unidades que possuem integração <-> e- autorizador)
- Relação de AIHS rejeitadas pelo gestor e ainda não aprovadas
- Relação de AIHS digitadas e ainda não apresentadas
- Relação de AIHS contidas no arquivo do e-autorizador (somente para unidades que possuem integração <-> e-autorizador)

FATURAMENTO DA UNIDADE
- Resumo de valores faturados
- Procedimentos realizados
- Incentivos e diárias
- UTI
- Valores das AIHS

PROFISSIONAIS MÉDICOS
- Resumo de honorários médicos
- Detalhamento de honorários médicos
- Diárias de UTI/CTI
- Outros serviços
- Exames SADTS

Faturamento BPA-SUS
- Faturamento global
- Faturamento global – por município
- Resumo de honorários médicos
- Detalhamento de honorários médicos
- Procedimentos por pacientes
- Procedimentos individualizados

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Controle de Estoque – Medicamentos, Materiais médicos e Insumos
- Comprovante de solicitação e entrega de estoque
- Posição de estoque na data – quantidades e valores R$
- Situação das quantidades de estoque por setor:
- Quantidade mínima – quantidade que "dispara" o Ponto de Reposição do item; deve ser necessária para atender a demanda durante o tempo de processamento e chegada do pedido de novo estoque;
- Quantidade máxima – igual ao estoque de reserva mais quantidade de reposição – deve ser a máxima quantidade a ser mantida em estoque.
- Quantidade de reposição – igual à quantidade máxima determinada e a quantidade atual do item em estoque.
- Itens que se encontram com Ponto de Reposição sinalizado.
- Inventário de estoque com critério de relevância determinada pelo farmacêutico (curva ABC).
- Lotes a vencer.
- Rastreabilidade de item de estoque
- Consumo de paciente internado.
- Relação de itens entregues por período e setor

DE RESPONSABILIDADE: é de responsabilidade a empresa oferecer o treinamento e treinar a equipe presencialmente. prestar assistência a equipe quando necessário.

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Informatização, alimentação, auditoria, exportação, importação, backups, orientação, capacitação e sincronização dos sistemas de média e alta complexidade deste Município, nos termos estabelecidos pelo SUS (Sistema Único de Saúde), composto pelos seguintes sistemas: SIA/SUS – Sistema de Informação Ambulatorial do SUS, BPA - Boletim de Produção Ambulatorial, FPO - Ficha de Programação Orçamentária, SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SIHD2 - Sistema de Informações Hospitalares Descentralizadas 2.

Detalhamento dos sistemas:

A. SIA/SUS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL DO SUS
Descrição do Sistema: O SIA foi implantado nacionalmente na década de 1990, visando o registro dos atendimentos realizados no âmbito ambulatorial, por meio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA). Ao longo dos anos, o SIA vem sendo aprimorado para ser efetivamente um sistema que gere informações referentes ao atendimento ambulatorial e que possa subsidiar os gestores estaduais e municipais no monitoramento dos processos de planejamento, programação, regulação, avaliação e controle dos serviços de saúde, na área ambulatorial. Desde sua implantação tem como finalidade registrar os atendimentos e tratamentos realizados em cada estabelecimento de saúde no âmbito ambulatorial. Seu processamento ocorre de forma descentralizada, ou seja, os gestores de cada estado e município podem a princípio cadastrar programar e processar a produção dos prestadores do SUS, tomando por base os valores aprovados em cada competência, de acordo a programação física orçamentária definida no contrato/convênio efetuado com os estabelecimentos de saúde sob sua gestão.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

B. BPA - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL
Descrição do Sistema: O BPA foi instituído pela Portaria GM/MS nº 545, de 20 de maio de 1993 (NOB93) substituindo as GAP - Guias de Autorização Ambulatorial até então vigentes. O BPA nesta época mantém o registro das ações ambulatoriais de forma consolidada da mesma forma que as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

GAP, com a diferença de que este boletim se origina no SIA. Com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre as ações e serviços realizados pelo SUS, a Portaria SAS/MS n° 709, de 27 de dezembro de 2007 institui um novo instrumento de registro no SIA de forma individualizada somando-se a já existente APAC. O BPA conservou sua forma original de registro agregado para alguns procedimentos através do BPA Consolidado e foi acrescido do BPA Individualizado, que passou a registrar informações sobre os usuários do SUS assim como de sua situação de saúde através da CID. Desde então várias ações de saúde começaram a ser migradas para esta forma de registro de forma gradual de estratégica, incrementando informações vitais sobre o perfil epidemiológico da população brasileira. Além disto, este instrumento registra o município originário do paciente e o município onde foi atendido, possibilitando conhecer a mobilidade da população entre nos municípios brasileiros em busca de atenção a sua saúde. O conhecimento desta mobilidade populacional é vital para a organização territorial de serviços de saúde assim como para a pactuação entre os gestores estaduais e municipais de oferta de demanda por serviços.
Ação: Acompanhar, orientar, importar e exportar.
Periodicidade: Diariamente

C. FPO - FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição dos sistemas: A Ficha de Programação Orçamentária foi implantada no início da década de 1990. Para dá viabilidade, programação e proporcionar ao gestor maior agilidade no processo de elaboração da mesma, foi desenvolvido o aplicativo FPO Magnético, em linguagem Delphi, que permite instalação em rede, sendo, portanto, multiusuário, o qual executa importação e exportação dos dados. Gestores de Saúde (Secretarias Municipais, Estaduais e suas Regionais) e também Estabelecimentos complexos contratados pelo SUS que tem sua dotação sempre aprovada pelo Gestor de Saúde. O módulo de programação foi extraído do SIA/SUS e tem como perspectiva constituir um módulo do Sistema de Programação da Assistência. Os objetivos do FPO Magnético são: - Flexibilizar a Programação Físico-orçamentária (FPO) do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), possibilitando ao gestor efetuar a programação dos estabelecimentos de saúde por grupo, sub - grupo, nível de organização e/ou procedimento; - Integrar a Programação Físico-orçamentária do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) à Programação Pactuada da Assistência; - Descentralizar a programação física orçamentária, possibilitando a elaboração por vários técnicos do mesmo setor, nas regionais, municípios, distritos sanitários e estabelecimentos, se assim o gestor definir, com importação e exportação em meio magnético; - Possibilitar ao gestor definir mais de um nível de apuração (grupo, sub- grupo, forma de organização e/ou procedimentos) para um mesmo estabelecimento de saúde.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

D. SCNES – SISTEMA DE CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE
Descrição do sistema: O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) é o sistema de informação oficial de cadastramento de informações de todos os estabelecimentos de saúde no país, independentemente de sua natureza jurídica ou de integrarem o Sistema Único de Saúde (SUS). Trata-se do cadastro oficial do Ministério da Saúde (MS) no tocante à realidade da capacidade instalada e mão-de- obra assistencial de saúde no Brasil em estabelecimentos de saúde públicos ou privados, com convênio SUS ou não. O CNES é a base cadastral para operacionalização de mais de 90 (noventa) sistemas de base nacional, tais como: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), e- SUS Atenção Primária (e-SUS APS), entre outros. É uma ferramenta auxiliadora, que proporciona o conhecimento da realidade da rede assistencial existente e suas potencialidades, de forma a auxiliar no planejamento em saúde das três esferas de Governo, para uma gestão eficaz e eficiente. O CNES possui as seguintes finalidades: -Cadastrar e atualizar as informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços; -Disponibilizar informações dos estabelecimentos de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

saúde para outros sistemas de informação; - Ofertar para a sociedade informações sobre a disponibilidade de serviços nos territórios, formas de acesso e funcionamento; -Fornecer informações que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelos gestores, pesquisadores, trabalhadores e sociedade em geral acerca da organização, existência e disponibilidade de serviços, força de trabalho e capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde e territórios.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

E. SIHD2 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES HOSPITALARES DESCENTRALIZADAS 2
Descrição do sistema: O SIHD compacta as informações de toda a rede e as envia para o nível Federal que se encarrega da disseminação das informações. Este sistema é uma ferramenta que subsidia o trabalho de controle, avaliação e auditoria do SUS no nível local; e também possibilita a geração de informações qualificadas, que alimentam o Banco de Dados Nacional. A Autorização de Internação Hospitalar — AIH é o instrumento de registro padrão que foi criado com o SAMPHS e é utilizado pelos hospitais para registro das informações relativas às internações pagas pelo sistema público de saúde. A Portaria GM/MS nº. 821/04 descentralizou o processamento do SIH/SUS, para estados, Distrito Federal e municípios plenos, conforme autonomia da gestão local prevista no SUS. Os objetivos do SIHD2 são: - Qualificar a informação em saúde a partir do registro dos atendimentos aos usuários internados nos estabelecimentos de saúde do SUS. - Orientar Gestores Estaduais e Municipais quanto a novas regras e críticas e processamento do SIH à luz da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS e SIGTAP — Sistema de Gerenciamento da Tabela. - Disponibilizar instrumentos para capacitação do corpo clínico, auditores, supervisores, direção e técnicos de informática dos estabelecimentos de saúde que lidam com o registro da internação hospitalar, a operação do sistema e a utilização dos documentos de suporte. - Disponibilizar subsidiariamente relatórios para os gestores que podem disponibilizar os mesmos aos setores de contas e custo hospitalar dos estabelecimentos de saúde. - Subsidiariamente proporcionar relatórios para os setores de contas e custo hospitalar dos estabelecimentos de saúde e para os gestores. - Possibilitar o conhecimento de aspectos clínicos e epidemiológicos das internações hospitalares efetuadas pelo Sistema Único de Saúde.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar
Periodicidade: Semanal / Mensal

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Informatização, alimentação, auditoria, exportação, importação, backups, orientação, capacitação e sincronização dos sistemas de Atenção Básica deste Município, nos termos estabelecidos pelo SUS (Sistema Único de Saúde). A contratada deverá alimentar, sincronizar, acompanhar, orientar importar e exportar os dados dos sistemas citados abaixo, semanalmente e mensalmente.

- ESUS-PEC
- E-GESTOR
- ACADEMIA DA SAUDE
- SISCAN
- SCPA
- +BRASIL
- DIGISUS
- AIF - APS
- BOLSA FAMÍLIA
- CVSF
- FMGP - COVID-19
- GERENCIA APS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- INFORMATIZA - APS
- LRPD - ESB
- MICRONUTRIENTES
- PAINÉIS DE INDICADORES DA APS
- PMAQ AB/CEO
- PFF
- PSE
- SISAB
- SISVAN
- Autorizador

Justifica-se a quantidade estimada para a contratação de acordo com a média e o histórico das últimas contratações similares realizadas por esta Administração e considerando-se, ainda, a expectativa para o consumo anual.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa preliminar realizada no Preço Estimado e conforme o valor do contrato firmado anteriormente, estima-se o valor total da contratação em R$ 89.049,96 (oitenta e nove mil e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos). Ressalta-se que a pesquisa deverá ser revista e atualizada na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência.

6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Apesar do Plano de Contratações Anual ainda estar em fase de elaboração, a contratação pretendida atende à previsão orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 – 2029).

7. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Indica-se a data de 01 de janeiro de 2027 como a data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades desta Secretaria, vez que o contrato, que atende a referida demanda, tem prazo final em 05 de janeiro de 2027.

8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que o grau de prioridade da presente contratação é ALTA.

Em conformidade à legislação que rege o tema, encaminhe-se à equipe de planejamento para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, se necessário, e Termo de Referência.
Após, retornem os autos para providências cabíveis e encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação.

Tanque Novo, Bahia, 03 de novembro de 2026.

Wesley Carneiro Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda: Wesley Carneiro Silva

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP faz parte da primeira etapa do planejamento; onde será avaliada a contratação pretendida e visa identificar e analisar os aspectos da solicitação apresentada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades dessa Administração Pública em observância aos princípios e às normas vigentes.

2. Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa a **contratação de empresa especializada para informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde**.

3. Necessidade da contratação

Considerando que a Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências institucionais, tem o dever de assegurar a prestação contínua, eficiente e eficaz dos serviços públicos, em consonância com os princípios norteadores da Administração, especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme preconizado no caput do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de modernizar, integrar e otimizar a gestão da rede de atenção à saúde do município, promovendo maior eficiência operacional, transparência e qualidade no atendimento aos cidadãos.

A ausência de um sistema integrado de informação e prontuário eletrônico unificado gera fragilidades nos processos assistenciais e administrativos, tais como:

- Fragmentação do prontuário do paciente: dificuldade no acompanhamento do histórico clínico entre a Atenção Primária (Unidades Básicas de Saúde) e a Atenção Especializada (Policlínica e Hospital Municipal).
- Ineficiência na gestão de estoques e farmácia: riscos de desabastecimento, perda de medicamentos por validade e falta de rastreabilidade na dispensação de insumos.
- Atrasos no faturamento e arrecadação: dificuldades no envio e validação das informações nos sistemas federais (e-SUS APS, SIA/SUS, SIHSUS), resultando em potencial perda de repasses financeiros para o município.
- Dificuldade no agendamento e regulação: filas de espera elevadas e falta de visibilidade em tempo real sobre a oferta de consultas especializadas, exames e leitos hospitalares.

O atendimento desta demanda encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial nos artigos 11 e 18, que estabelecem o planejamento como etapa indispensável do processo de contratação, exigindo a demonstração da necessidade da contratação por meio do Documento de Formalização de Demanda.

Em síntese, a presente prestação de serviços mostra-se imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais e a adequada execução das ações governamentais, visando uma maior presteza na realização de serviços afetos à gestão, razão pela qual se formaliza a presente demanda.

4. Alinhamento aos planos da Administração

O Plano Anual de Contratação ainda não fora elaborado até a presente data, contudo, vale ressaltar que a contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos e diretrizes da Administração,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

visando o alcance dos objetivos institucionais e primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos, bem como está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 - 2029).

5. Requisitos da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos serviços prestados conforme edital durante toda a vigência do contrato.

Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

As características, especificações e quantidades do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Informatização do Hospital Municipal e da Policlínica Municipal	Mês	12
02	Informatização dos Sistemas de Atenção Primária do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12
03	Informatização dos Sistemas de Média e Alta Complexidade do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12

Vale ressaltar que o quantitativo estimado dessa aquisição implicará ganho em escala, vez que se espera que quanto maior a quantidade de bens e serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando-se, assim, a Administração Pública.

7. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do serviço

O quantitativo e a respectiva unidade atribuída, fundamentais ao dimensionamento da pretensa contratação em função da utilização provável, foram devidamente definidos mediante observância ao quantitativo extraído do levantamento das contratações realizadas nos anos anteriores.

Foram determinadas, com isso, a previsão da demanda a ser atendida e as possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas, bem como considerado o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes; a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com consequente perda de economia de escala.

8. Levantamento de mercado

Para verificação das melhores soluções para execução do serviço, objeto deste estudo preliminar, foram analisadas as contratações anteriores realizadas por esta Administração, bem como as contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Com isso, fora constatado que para a realização de despesas semelhantes, diversas entidades públicas efetivaram a contratação de forma análoga a que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas, como, por exemplo:

- **Edital nº 021/2026**
  Id contratação PNCP: 11355483000163-1-000100/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante licenciamento de uso, de solução tecnológica integrada para gestão da saúde pública municipal, destinada à informatização dos processos assistenciais, administrativos, regulatórios e gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

- **Edital nº 060/2025**
  Id contratação PNCP: 18715466000139-1-000099/2025
  Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, licenciamento e suporte técnico remoto de solução integrada para informatização do Hospital Municipal 25 de Maio "José Maurício da Silva", abrangendo módulos assistenciais e operacionais, incluindo Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), gestão hospitalar e ambulatorial, com integração às bases oficiais do SUS (CNES, CNS, SIGTAP) e geração automatizada dos arquivos obrigatórios BPA, AIH e APAC, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

No ano de 2025, foram realizadas contratações similares por esta Administração, sendo abertos procedimentos licitatórios, na modalidade Dispensa de Licitação nº 077, 078 e 079/2025 cujo objeto fora Informatização do Hospital Municipal e da Policlínica Municipal; Informatização dos Sistemas de Média e Alta Complexidade do Fundo Municipal de Saúde e Informatização dos Sistemas de Atenção Primária do Fundo Municipal de Saúde, respectivamente.

9. Análise das soluções

a) Identificação das soluções

Solução	Descrição da solução
1	Aquisição/locação de diferentes softwares específicos para cada setor
2	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas para construir um software exclusivo para o Fundo Municipal de Saúde

b) Registro das soluções consideradas inviáveis
Durante a análise das soluções possíveis para o atendimento da demanda solicitada, fora considerada a **Solução 2** inviável. Embora esta solução apresente vantagens pontuais, como a total personalização das funcionalidades às rotinas internas da secretaria e a obtenção da propriedade intelectual (código-fonte) pelo município, a adoção desse modelo mostrou-se inadequada para a realidade da gestão pública municipal, uma vez que demanda um elevado investimento financeiro inicial e longos prazos de desenvolvimento, testes e homologação antes da efetiva entrada em operação.

c) Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar
Considerando as características e as quantidades dos materiais necessários, bem como os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, está na **Solução 1**, qual seja, a efetiva **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde,** para atender a necessidade de modernização, agilidade e eficiência operacional nos processos de trabalho de cada setor da rede municipal de saúde, garantindo ferramentas especializadas às rotinas da Atenção Primária, Policlínica Municipal, e serviço de Média e Alta complexidade , em estrita conformidade com os padrões e normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).
Salienta-se que esta solução fora utilizada por esta Administração nos processos licitatórios DL-077/2025, DL-079/2025, DL-078/2025, último pleito, e tem se mostrado mais eficiente e eficaz

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

no atendimento das necessidades desta Administração Pública até o presente momento.

d) Estimativas do valor da contratação
Com base no artigo 18, §1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, fora elaborada a planilha orçamentária e realizada pesquisa de preço, obtendo-se o valor estimado da média aritmética:

ITEM	NOME	PREÇO ESTIMADO MENSAL	PREÇO ESTIMADO ANUAL
1	INFORMATIZAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL E DA POLICLÍNICA MUNICIPAL	R$ 2.310,50	R$ 27.726,00
2	INFORMATIZAÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA	R$ 3.370,00	R$ 40.440,00
3	INFORMATIZAÇÃO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	R$ 1.740,33	R$ 20.883,96
	VALOR GLOBAL:	**R$ 89.049,96**	

Deve se acrescentar, ainda, que o valor indicado acima, em obediência aos requisitos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, fora obtido da pesquisa no Preço Estimado na data de 19 de outubro de 2026, conforme Relatório Analítico de Preços, que segue anexo aos autos, bem como servirá como parâmetro para identificar o custo total da contratação e subsidiar o presente processo licitatório.

e) Descrição da solução como um todo
Conforme os elementos apresentados acima, a solução proposta consistirá na **informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde**, sendo que tal contratação destina-se ao atendimento da necessidade do Município descrita neste estudo.
Por se tratarem de serviços que se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme a previsão do artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser realizado procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM** modo de disputa **ABERTO**, com base nos artigos 6º, XLI; 17, §2º, 33, I, e 34, da Lei nº 14.133/2021:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*
> *(...)*
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
>
> *Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*
> *(...)*
> *§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*
>
> *Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*
> *I - menor preço;*

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

Os serviços que serão prestados deverão observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a atender às diversas finalidades administrativas, operacionais, técnicas e logísticas desempanhadas pelos órgãos demandantes.
Ademais, a adoção dessa solução encontra respaldo nos princípios constitucionais e administrativas que regem a atuação da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.
Assim, a presente solução revela-se tecnicamente adequada, juridicamente amparada e economicamente vantajosa para a Administração Públoca Municipal.

f) Justificativa para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contração tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.
Nesse sentido, considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em itens, conforme as especificações constantes da tabela acima destacada.
Optou-se pelo parcelamento do objeto em itens por ser tecnicamente viável. Assim, os itens poderão ser adjudicados por licitantes diferentes em grupos a serem definidos no Termo de Referência.
No caso específico, essa modalidade de adjudicação otimiza, ainda, a alocação dos recursos públicos e assegura que cada item seja contratado nas melhores condições de preço, qualidade e atendimento às necessidades da administração.
O parcelamento dos serviços propostos nesse Estudo Técnico Preliminar visa permitir melhor planejamento financeiro, possibilitando obter maior flexibilidade e mais eficiência para a Administração, vez que a execução de forma parcelada traz equilíbrio dos gastos ao longo do tempo, evitando impactos significativos no orçamento e garantindo a disponibilidade e melhor uso dos recursos disponíveis e sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.
Com isso, a adjudicação por item fundamenta-se nos princípios da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, acredita-se que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, vez que as empresas que, eventualmente, possuírem somente um dos itens poderão participar da licitação.
Ainda, não será permitida a subcontratação do objeto licitado, vez que esta somente se mostra cabível quando o objeto a ser licitado for de execução complexa, com fases que necessitam da participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não se verifica no presente procedimento licitatório.

g) Contratações correlatas/interdependentes

Não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento para a referida contratação que venham a interferir ou merecer maiores cuidados.

h) Impactos ambientais

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Visando o desenvolvimento e a preservação do meio ambiente, em observância às inovações e alternativas mais eficientes, deverão ser analisadas a composição e as características dos materiais utilizados na execução dos serviços, dando-se prioridade àqueles que apresentam componentes sustentáveis e de baixo impacto ambiental. Além disso, deverá haver fiscalização quanto ao descarte adequado dos resíduos provenientes desta contratação conforme a legislação pertinente.
Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos serviços que compõem os itens, sendo necessário tão somente que a licitante contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

i) Resultados pretendidos
A Administração Municipal busca, com a contratação da empresa especializada na prestação de serviços de informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde, o atendimento da necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica, unificação dos prontuários eletrônicos e integração dos fluxos assistenciais e administrativos da rede municipal de saúde, visando garantir um atendimento de qualidade das secretarias e demais órgãos públicos aos munícipes.
Outrossim, almeja com a contratação da pretensa solução maior economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito aos impactos ambientais positivos.
Em termos de economicidade e de eficiência, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo-benefício, bem como o uso racional dos recursos financeiros disponíveis e a centralização da contratação dos serviços num único processo licitatório, evitando contratações fragmentadas.
Com isso, espera-se maior ganho de escala, redução dos gastos administrativos, alcançando-se preços mais competitivos e padronização na prestação dos serviços.
Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, o que simplifica a gestão contratual e o controle da execução.
Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta – consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas –, espera-se o regular cumprimento, por parte do contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, evitando-se a rescisão contratual ou outras sanções em decorrência da inexecução do instrumento pactuado e permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.
Quanto à dimensão ambiental, entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta contra o meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.
Por fim, visa se assegurar o princípio de isonomia e da competitividade entre os licitantes, evitando contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis, assim como a correta fiscalização e gestão do contrato firmado.

j) Providências para adequação do ambiente da Administração
Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

k) Análise de risco
Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. O melhor detalhamento de tais riscos segue no Mapa de Riscos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

l) Conclusão: viabilidade da contratação

Com base nas especificações do objeto, requisitos legais e demais elementos obtidos nos estudos preliminares, a solução escolhida, que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, consiste na contratação de empresa especializada para a ***Informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde***.

Vale ressaltar que esta solução atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos, sendo que considerando as informações do presente estudo técnico preliminar, conclui que a presente contratação se configura tecnicamente viável e necessária.

m) Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

O responsável pela elaboração do presente documento fora o Secretário Municipal de Saúde.

Wesley Carneiro Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda: Wesley Carneiro Silva

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

1. Objeto
Informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde

2. Riscos identificados para etapa de planejamento da contratação

Risco 01:	**Planejamento deficiente**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ()Alta	
Danos: O prejuízo ao atendimento da demanda da Secretaria.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão.	Secretaria Municipal de Saúde
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Revisão de quantitativo	Secretaria Municipal de Saúde

Risco 02:	**Elaboração do Termo de Referência inadequado/Especificação insuficiente dos materiais/produtos**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de produtos de baixa qualidade, que não atendam adequadamente as necessidades que geraram tal aquisição.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto a ser contratado, bem como os critérios mínimos de aceitação dos produtos e solicitar a revisão deste pelo setor competente.	Secretaria Municipal de Saúde
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Refazer o Termo de Referência.	Secretaria Municipal de Saúde

Risco 03:	**Atraso na conclusão do processo licitatório**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Retardamento da análise e processamento do certame. Não atendimento da demanda no prazo necessário. Prejuízos às atividades das Secretarias.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Acompanhar a tramitação do processo	Secretaria Municipal de Saúde/Agente de Contratação /Pregoeiro
Ação (ões) de Contingência:	**Responsável:**
Mitigação das causas que contribuem para a morosidade do processo e correção de eventuais falhas.	Secretaria Municipal de Saúde/Agente de Contratação/Pregoeiro

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Risco 04:	**Licitação Deserta ou Fracassada**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Não aquisição dos bens requisitados pelas Secretarias ou demora na aquisição do produto. Atividades dos órgãos públicos comprometidas ou inviabilizadas.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Planejamento financeiro para Contratações e levantamento adequado dos preços com estimativa economicamente viável, não havendo valores superestimados.	Secretaria Municipal de Saúde
Ação (ões) de Contingência:	**Responsável:**
Reprogramação de Planejamento financeiro. Verificação dos motivos que levaram a frustração da licitação. Correção dos valores estimados e reabertura do certame.	Secretaria Municipal de Saúde/Agente de Contratação/Pregoeiro

3. Riscos identificados para a fase de gestão e execução do objeto

Risco 01:	**Atraso no fornecimento**
Probabilidade: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Atraso na entrega dos produtos no prazo determinado em edital/contrato.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Fiscalizar o contrato sobre prazo de fornecimento. Notificação de dias restantes para entrega.	Fiscal de Contratos designado
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir a demanda do órgão. Possibilidade de rescisão contratual após notificação e não atendimento.	Assessoria Jurídica

Risco 02:	**Aquisição com preço acima da média do mercado**
Probabilidade: (X) Baixa ()Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Dano ao erário.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Pesquisa de preço.	Setor de cotação/pesquisa de preços
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Não realizar contratações com valores em desacordo com o valor máximo estipulado.	Agente de Contratação/ Pregoeiro

Risco 03:	**Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada**
Probabilidade: (X) Baixa ()Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa (X)Média ( )Alta	
Danos: Recusa de fornecimento pela contratada	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Planejamento financeiro	Secretaria Municipal de Saúde

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Reservar os recursos e cumprir o planejamento para o exercício financeiro	Secretaria Municipal de Saúde

Risco 04:	**Execução do objeto em desacordo com o Termo de Referência.**
Probabilidade: (X) Baixa ( )Média ( )Alta	
Impacto: ( ) Baixa ( )Média (X)Alta	
Danos: Prejuízo ao erário e produtos não atenderão às demandas conforme planejamento.	
Ação(ões) Preventiva(s)	**Responsável:**
Descrição detalhada no Termo de Referência das especificações técnicas. Fiscalização e acompanhamento da execução do contrato de forma ativa e periódica.	Fiscal de Contratos
Ação(ões) de Contingência:	**Responsável:**
Aplicação de sanções e penalidades previstas no Contrato	Fiscal de Contratos/Assessoria Jurídica

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:
O responsável pela elaboração do presente documento fora o Secretário Municipal de Saúde.

Wesley Carneiro Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda: Wesley Carneiro Silva

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1 **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
1.1 Informatização dos sistemas do Fundo Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Informatização do Hospital Municipal e da Policlínica Municipal	Mês	12
02	Informatização dos Sistemas de Atenção Primária do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12
03	Informatização dos Sistemas de Média e Alta Complexidade do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12

HOSPITAL MUNICIPAL E DA POLICLÍNICA MUNICIPAL

Módulo: Aplicativo WEB

A solução "aplicativo web" é ampla e moderna e procura ajudar não somente os profissionais que lidam no dia a dia das unidades de saúde, mas também os gestores, secretários de saúde, prefeitos etc. O Sistema, de forma automática e periódica, consolida tanto as informações da produção SUS enviada ao Ministério da Saúde, como as produzidas nas unidades vinculadas ao projeto, e as envia para a WEB. Através de nosso aplicativo utilizado em celulares, tablets ou computadores, os gestores podem analisar dados, estatísticas, indicadores etc. e tudo isso na palma da mão e onde quer que o usuário esteja.

Importante: Para que o aplicativo funcione adequadamente é necessário:
- O funcionamento contínuo e correto dos demais módulos implantados nas unidades de saúde, com a inserção de dados completos e confiáveis.
- A disponibilidade de internet de boa qualidade no servidor principal do projeto, haja visto que é este equipamento que compila as informações do sistema e às envia para o aplicativo na web.

Módulo: Assistência ao Paciente – PA (Pronto Atendimento) – Exames – Consultório

Recepção

- Cadastro completo com os dados do paciente
- Impressão personalizada de fichas de atendimento
- Controle de senhas de entrada do paciente, classificando os prioritários ou não, e o monitoramento da fila de espera via sistema de televisão na sala de recepção da unidade.
- Controle da agenda completa para cada médico, monitorando os horários disponíveis, quantidade de pacientes e turnos de atendimentos.
- Controle de agenda dos feriados e datas comemorativas
- Controle em separado dos diversos setores que são porta de entrada para o paciente, com acesso rápido a agenda dos consultórios médicos, salas de procedimentos, laboratório de análises clínicas (postos de coleta), emergências (PA) e internação.

Triagem / Classificação de Risco

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Tela de controle da fila de espera com recursos de chamada do paciente via sistema de televisão presente na recepção da unidade. É de responsabilidade da empresa implantar um sistema de painel de chamada de paciente ou TV de chamada ex : sool mv , Philips tasy a critério da empresa.
- Tipo da ocorrência relacionada ao atendimento
- Controle de estatísticas dos atendimentos por demanda do paciente, segundo critérios determinados pela própria unidade, tais como regulado, transferido com registro, transferido sem registro etc.
- Sinais vitais, Glasgow, saturação, peso, hgt e muitos outros.
- Informa no ato do atendimento o histórico de medicação de uso continuado, alergias diversas, doenças preexistentes.
- Classificação dos casos segundo critério da OMS quanto ao grau de risco (vermelho, verde, amarelo e azul).
- Possibilidade de salvar no banco de dados do sistema documentos do paciente como laudos, imagens, arquivos em PDF, JPEG etc.

Consultório médico com Prontuário Eletrônico Simplificado do Paciente (PESP)

- Tela de controle da fila de espera com recursos de chamada do paciente via sistema de televisão presente na recepção da unidade.
- Espaço amplo para informar de forma completa a anamnese durante o atendimento
- Informa para o profissional, no ato do atendimento, o histórico de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na unidade – prontuário eletrônico simplificado do paciente.
- Tabelas à disposição para consultas detalhadas do profissional médico (CID-10 e SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS))
- Receita médica (para o paciente levar) com centenas de medicamentos já cadastrados, auxiliando a busca e escolha do médico na inclusão.
- Solicitação de exames (para o paciente levar) com centenas de exames já cadastrados, auxiliando a busca e escolha do médico na inclusão.
- Atestado médico para o paciente
- Declaração de comparecimento para o paciente
- Declaração de comparecimento para o acompanhante
- Acesso rápido e simples do médico nos encaminhamentos de pacientes:
- No caso de sala de observação, o sistema já é integrado com o módulo de controle de estoque da farmácia, disponibilizando somente os medicamentos disponíveis na unidade para o médico prescrever.
- No caso de exames diversos (raio X, ultrassonografia etc.) ou laboratoriais, já fornece a relação dos exames solicitados para os setores demandados: laboratório, imagem etc. Após a conclusão, já disponibiliza para o faturamento SUS as informações de todos os exames (realizados ou não) para a correta inclusão na fatura mensal.
- No caso de internação, já auxilia no preenchimento em tela dos documentos pertinentes – ficha de internação e laudo AIH – integrando as informações de forma automática com os demais setores: posto de enfermagem e faturamento SUS.
- - Dados de acidente de trabalho
- - Tópico de agravo relacionado acidente de trabalho
- Obs.: podendo incluir outros dados conforme necessidade da instituição

Módulo: Laboratório

- Funcionando como uma unidade administrativa à parte, permite via recepção própria, atender tanto a demanda dos pacientes da unidade de saúde, como a dos demais munícipes que procuram

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

seu serviço.

- Com uma biblioteca de laudos "pré-prontos" configurável pelo próprio usuário, permite a inclusão de novos modelos de documentos, contendo os parâmetros e textos adequados para facilitar a emissão de resultados dos exames.
- Integrado com os demais módulos do sistema:
- Módulos de assistência: recebe de forma rápida as solicitações de exames dos pacientes da unidade, sejam os em atendimento nos setores de emergência ou aqueles nos postos de internação.
- o Módulo de faturamento SUS: Com a relação das solicitações e resultados dos exames realizados, o usuário marca e exporta para o setor de contas médicas os exames que devem ser faturados na AIH respectiva de cada paciente.
- Através de consultas e relatórios simples e didáticos, informa de forma analítica ou consolidada a relação de exames solicitados ou realizados, por paciente, por unidade de atendimento etc.

Módulo: Central de Regulação do Município para Consultas e Exames Eletivos

- Permite o controle da agenda completa para cada médico, monitorando os horários disponíveis, quantidade de pacientes e turnos de atendimentos.
- Controle de agenda dos feriados e datas comemorativa evitando agendamentos indevidos
- Permite trocar a agenda de médicos ausentes transferindo todos os pacientes para o novo médico de forma rápida e segura.
- Controle em separado dos diversos setores que são porta de entrada para o paciente, com acesso rápido a agenda dos consultórios médicos, salas de procedimentos, laboratório de análises clínicas (postos de coleta), emergências (PA) e internação.

Módulo: Assistência ao Paciente Internado

Administração das Internações

- Mapa de leitos livres e ocupados
- Classifica as internações por diversos filtros e critérios que combinados facilitam a gestão do setor: internações em curso, laudos pendentes, cancelamentos, pendentes de autorização, pacientes com alta, prontuário médico, convênios etc.
- Relatórios de apoio aos postos de enfermagens e portaria da unidade
- Fichas personalizadas para o acompanhamento do paciente durante a internação: Ficha de internação, Ficha de alta, Prescrição médica, Evolução do paciente, Observações da enfermagem, Ficha de Parto, Ficha de Cirurgia, documentos de consentimento para a realização de procedimentos etc.
- Laudo de internação SUS em conformidade com o Ministério da Saúde

Posto de Enfermagem – Prescrição Médica – Evolução do Paciente (Prontuário Eletrônico Simplificado do Paciente).

IMPORTANTE: Lembramos que o prontuário eletrônico dos pacientes gerenciado pelo Sistema é simplificado, muito útil para os controles administrativos internos da unidade, podendo ser consultado em telas, impresso, assinado, arquivado etc. Ele não é homologado segundo os critérios do CFM – Conselho Federal de Medicina.

- Permite ao profissional da assistência registrar as principais informações para o paciente internado:
- Prescrição médica:
- Tabela completa de medicações para o uso dos médicos.
- Aprazamentos das doses de forma individual com seus respectivos horários pelo setor de enfermagem.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Controles de suspenção, aplicação e informação do consumo de medicação, bem como de justificativas referentes a não aplicações de doses.
- Integração com a Farmácia, com solicitação automática da prescrição já com as doses especificadas para facilitar o fracionamento do farmacêutico.
- Evolução do Paciente:
- Possibilidade de ver as evoluções de forma agrupada e assim facilitar a leitura dos profissionais (Ex: Grupos: Médicos, Enfermeiros, Nutricionistas, Fisioterapeutas etc.).
- Importante:
- Todos os acessos ao sistema são monitorados por senhas individuais de segurança.
- Na conclusão de informações mais relevantes, o sistema obriga o profissional a fornecer a sua assinatura eletrônica, uma segunda senha, que também é pessoal e intransferível.
- Todas as informações podem ser vistas pelos profissionais da assistência que tenham nível de acesso ao setor, mas somente podem ser alteradas pelo usuário devidamente identificado no registro do prontuário.

Módulo: Controle de Estoque

IMPORTANTE: O módulo de controle de estoque pode ser implantado na **Central de Aquisição e Distribuição de Materiais e Medicamentos do Município.**
Tem como principais premissas:

- Aumentar o grau de informatização da unidade propiciando maior celeridade e controle nos processos de administração de materiais e medicamentos
- Reduzir o tempo de obtenção de informações pertinentes ao controle de estoque de materiais e medicamentos
- Fornecer informações confiáveis e precisas sobre a administração dos materiais e medicamentos da unidade, aumentando a transparência da gestão.

Permite ao administrador de estoque:
- Contar com a praticidade do uso de leitor de código de barras dos itens do Controle de Estoque, onde todas as movimentações de medicamentos, materiais médicos e demais insumos podem ser feitos com o uso desta tecnologia. Proporciona ao trabalho dos profissionais nos diversos setores da unidade ficar ainda mais prático e rápido.
- Monitorar de forma simples as quantidades dos itens e como elas estão distribuídas em cada setor da unidade
- Ter dos itens de estoque um cadastro completo, seguindo os critérios de lote + fabricante + validade do lote.
- Usar a classificação de Curva ABC para que o próprio administrador do estoque possa identificar os itens quanto a sua relevância.
- Construir de forma livre KITs que facilitam e tornam mais rápidas as entregas das prescrições médicas solicitadas pelo setor de enfermagem.
- Ter a rastreabilidade dos itens de estoque, informando desde a sua aquisição e durante todo o seu ciclo de movimentação na unidade, da farmácia ou CAF ao paciente.
- Monitorar o consumo de paciente internado.
- Monitorar o consumo por setor da unidade
- Identificar de forma rápida as transferências de produtos entre setores
- Identificar e classificar de forma livre como os itens foram descartados por problemas como perda, extravios, validades vencidas etc.
- Gerar inventários/balancete de estoque
- Classificar produtos (facilitando a conferência)
- Conhecer a qualquer tempo e entre datas distintas a movimentação do produto

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

(entrada/saída, setor solicitante, fornecedor, data, quantidade pedida/recebida etc.)
- Atribuir estoque mínimo e máximo de cada item por setor da unidade
- Informar quando o estoque atingir o Ponto de Reposição e calcular a Quantidade de Reposição necessária.
- Alertar para casos de solicitações de prescrição médica do paciente com entregas incompletas
- Alertar para os lotes de itens vencidos e a vencer
- Informar os lotes com suas respectivas validades
- Do estoque atual:

– Conhecer os pedidos de compras/cotação encaminhados a fornecedores e ainda não recebidos;
– Conhecer as solicitações internas encaminhadas pelos postos e ainda não entregues.
– Controlar medicamentos especiais como psicotrópicos mediante dispensação por senha;
– Emitir comprovantes de entrega e recebimento para protocolar a movimentação entre os setores.
– Emitir vários relatórios técnicos da situação do estoque.

Módulo: Faturamento SUS

Trabalha sempre atualizado e em conformidade com os regramentos do ministério da saúde e controla de forma integrada os dados relacionados a:
AIH – Autorização de Internação Hospitalar
APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial BPA_C – Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado
BPA_I – Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado CNES – Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde PFO – Programação Físico-Orçamentária (Ambulatório)
SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS.

Lista de Relatórios do Projeto

Importante: Caso não encontre na relação abaixo algum relatório específico para a sua demanda, lembramos que é possível, e sem custo adicional, a realização e inclusão de novos relatórios conforme a necessidade da instituição. Para isso, é imprescindível que já existam na base de dados as informações necessárias para o seu desenvolvimento.

Assistência – PA (Pronto Atendimento) e Ambulatório
- Guia/Ficha detalhada do atendimento
- Guia/Ficha resumida do atendimento
- Agenda de atendimentos do médico
- Solicitação de exames – modelo da unidade
- Receita médica – prescrição de medicamentos
- Receita médica – prescrição dos óculos – consultório de oftalmologia
- Atestado médico
- Declaração de comparecimento – paciente
- Declaração de comparecimento – acompanhante
- Termo de encaminhamento para outra unidade de saúde
- Relação de pacientes atendidos
- Relação de pacientes transferidos
- Ficha de avaliação – tratamento fisioterapêutico
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- Declaração de transporte de paciente para encaminhamento via ambulância

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Relação de pacientes regulados via ambulância

Laboratório
- Relação de exames solicitados ou realizados por unidade de atendimento – analítico por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por unidade de atendimento – sintético por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por paciente – analítico por período
- Relação de exames solicitados ou realizados por paciente – sintético por período

Internação – Administração
- Mapa de pacientes internados
- Relação de pacientes para controle na portaria da unidade
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- Relação de pacientes por motivo da alta.
- Relação de pacientes por clínica de internação.
- Ficha de internação do paciente
- Ficha de alta do paciente
- Relatório de cirurgia
- Ficha de parto
- Termo de consentimento – procedimentos cirúrgicos
- Termo de consentimento – endoscopia
- Laudo – Solicitação de AIH-SUS
- Laudo – Solicitação de APAC-SUS

Caso a unidade não tenha computadores nos postos de internação: A empresa fica responsável por providenciar computadores e impressora para unidade, quando houver necessidade. Para que seja, toda informatizada.
- Ficha de internação do paciente vitais – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Prescrição médica – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Observações/Evolução da enfermagem – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Sinais vitais – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado
- Anotações da enfermagem – modelo em branco com cabeçalho com dados do paciente internado

Internação – Prontuário Eletrônico do Paciente Simplificado (PEPS)
- Ficha de internação – documento prévio preenchido pelo médico no encaminhamento para internação.
- Prescrição médica como as medicações, doses e aprazamentos registrados.
- Evolução do paciente.

Faturamento AIH-SUS
LISTAGENS DE APOIO
- Conferência de faturamento – profissionais e CBO.
- Conferência de faturamento – prestadores de SADTS e serviços/classificações.
- Relação de pacientes por município – analítica.
- Relação de pacientes por município – sintética.
- OPME por fornecedor.
- Exames SADTS por prestador

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

- Listagem da produção digitada para conferência
- Relação de AIHS autorizadas e não digitadas (somente para unidades que possuem integração <-> e- autorizador)
- Relação de AIHS rejeitadas pelo gestor e ainda não aprovadas
- Relação de AIHS digitadas e ainda não apresentadas
- Relação de AIHS contidas no arquivo do e-autorizador (somente para unidades que possuem integração <-> e-autorizador)

FATURAMENTO DA UNIDADE
- Resumo de valores faturados
- Procedimentos realizados
- Incentivos e diárias
- UTI
- Valores das AIHS

PROFISSIONAIS MÉDICOS
- Resumo de honorários médicos
- Detalhamento de honorários médicos
- Diárias de UTI/CTI
- Outros serviços
- Exames SADTS

Faturamento BPA-SUS
- Faturamento global
- Faturamento global – por município
- Resumo de honorários médicos
- Detalhamento de honorários médicos
- Procedimentos por pacientes
- Procedimentos individualizados

Controle de Estoque – Medicamentos, Materiais médicos e Insumos
- Comprovante de solicitação e entrega de estoque
- Posição de estoque na data – quantidades e valores R$
- Situação das quantidades de estoque por setor:
- Quantidade mínima – quantidade que “dispara” o Ponto de Reposição do item; deve ser necessária para atender a demanda durante o tempo de processamento e chegada do pedido de novo estoque;
- Quantidade máxima – igual ao estoque de reserva mais quantidade de reposição – deve ser a máxima quantidade a ser mantida em estoque.
- Quantidade de reposição – igual à quantidade máxima determinada e a quantidade atual do item em estoque.
- Itens que se encontram com Ponto de Reposição sinalizado.
- Inventário de estoque com critério de relevância determinada pelo farmacêutico (curva ABC).
- Lotes a vencer.
- Rastreabilidade de item de estoque
- Consumo de paciente internado.
- Relação de itens entregues por período e setor

DE RESPONSABILIDADE: é de responsabilidade a empresa oferecer o treinamento e treinar a equipe presencialmente. prestar assistência a equipe quando necessário.

MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Informatização, alimentação, auditoria, exportação, importação, backups, orientação, capacitação e sincronização dos sistemas de média e alta complexidade deste Município, nos termos estabelecidos pelo SUS (Sistema Único de Saúde), composto pelos seguintes sistemas: SIA/SUS – Sistema de Informação Ambulatorial do SUS, BPA - Boletim de Produção Ambulatorial, FPO - Ficha de Programação Orçamentária, SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SIHD2 - Sistema de Informações Hospitalares Descentralizadas 2.

Detalhamento dos sistemas:

A. SIA/SUS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL DO SUS
Descrição do Sistema: O SIA foi implantado nacionalmente na década de 1990, visando o registro dos atendimentos realizados no âmbito ambulatorial, por meio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA). Ao longo dos anos, o SIA vem sendo aprimorado para ser efetivamente um sistema que gere informações referentes ao atendimento ambulatorial e que possa subsidiar os gestores estaduais e municipais no monitoramento dos processos de planejamento, programação, regulação, avaliação e controle dos serviços de saúde, na área ambulatorial. Desde sua implantação tem como finalidade registrar os atendimentos e tratamentos realizados em cada estabelecimento de saúde no âmbito ambulatorial. Seu processamento ocorre de forma descentralizada, ou seja, os gestores de cada estado e município podem a princípio cadastrar programar e processar a produção dos prestadores do SUS, tomando por base os valores aprovados em cada competência, de acordo a programação física orçamentária definida no contrato/convênio efetuado com os estabelecimentos de saúde sob sua gestão.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

B. BPA - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL
Descrição do Sistema: O BPA foi instituído pela Portaria GM/MS nº 545, de 20 de maio de 1993 (NOB93) substituindo as GAP - Guias de Autorização Ambulatorial até então vigentes. O BPA nesta época mantém o registro das ações ambulatoriais de forma consolidada da mesma forma que as GAP, com a diferença de que este boletim se origina no SIA. Com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre as ações e serviços realizados pelo SUS, a Portaria SAS/MS n° 709, de 27 de dezembro de 2007 institui um novo instrumento de registro no SIA de forma individualizada somando-se a já existente APAC. O BPA conservou sua forma original de registro agregado para alguns procedimentos através do BPA Consolidado e foi acrescido do BPA Individualizado, que passou a registrar informações sobre os usuários do SUS assim como de sua situação de saúde através da CID. Desde então várias ações de saúde começaram a ser migradas para esta forma de registro de forma gradual de estratégica, incrementando informações vitais sobre o perfil epidemiológico da população brasileira. Além disto, este instrumento registra o município originário do paciente e o município onde foi atendido, possibilitando conhecer a mobilidade da população entre nos municípios brasileiros em busca de atenção a sua saúde. O conhecimento desta mobilidade populacional é vital para a organização territorial de serviços de saúde assim como para a pactuação entre os gestores estaduais e municipais de oferta de demanda por serviços.
Ação: Acompanhar, orientar, importar e exportar.
Periodicidade: Diariamente

C. FPO - FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição dos sistemas: A Ficha de Programação Orçamentária foi implantada no início da década de 1990. Para dá viabilidade, programação e proporcionar ao gestor maior agilidade no processo de elaboração da mesma, foi desenvolvido o aplicativo FPO Magnético, em linguagem Delphi, que permite instalação em rede, sendo, portanto, multiusuário, o qual executa importação

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

e exportação dos dados. Gestores de Saúde (Secretarias Municipais, Estaduais e suas Regionais) e também Estabelecimentos complexos contratados pelo SUS que tem sua dotação sempre aprovada pelo Gestor de Saúde. O módulo de programação foi extraído do SIA/SUS e tem como perspectiva constituir um módulo do Sistema de Programação da Assistência. Os objetivos do FPO Magnético são: - Flexibilizar a Programação Físico-orçamentária (FPO) do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), possibilitando ao gestor efetuar a programação dos estabelecimentos de saúde por grupo, sub - grupo, nível de organização e/ou procedimento; - Integrar a Programação Físico-orçamentária do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) à Programação Pactuada da Assistência; - Descentralizar a programação física orçamentária, possibilitando a elaboração por vários técnicos do mesmo setor, nas regionais, municípios, distritos sanitários e estabelecimentos, se assim o gestor definir, com importação e exportação em meio magnético; - Possibilitar ao gestor definir mais de um nível de apuração (grupo, sub- grupo, forma de organização e/ou procedimentos) para um mesmo estabelecimento de saúde.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

D. SCNES – SISTEMA DE CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE
Descrição do sistema: O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) é o sistema de informação oficial de cadastramento de informações de todos os estabelecimentos de saúde no país, independentemente de sua natureza jurídica ou de integrarem o Sistema Único de Saúde (SUS). Trata-se do cadastro oficial do Ministério da Saúde (MS) no tocante à realidade da capacidade instalada e mão-de- obra assistencial de saúde no Brasil em estabelecimentos de saúde públicos ou privados, com convênio SUS ou não. O CNES é a base cadastral para operacionalização de mais de 90 (noventa) sistemas de base nacional, tais como: Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), Sistema de Informação Hospitalar (SIH), e- SUS Atenção Primária (e-SUS APS), entre outros. É uma ferramenta auxiliadora, que proporciona o conhecimento da realidade da rede assistencial existente e suas potencialidades, de forma a auxiliar no planejamento em saúde das três esferas de Governo, para uma gestão eficaz e eficiente. O CNES possui as seguintes finalidades: -Cadastrar e atualizar as informações sobre estabelecimentos de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços; -Disponibilizar informações dos estabelecimentos de saúde para outros sistemas de informação; - Ofertar para a sociedade informações sobre a disponibilidade de serviços nos territórios, formas de acesso e funcionamento; -Fornecer informações que apoiem a tomada de decisão, o planejamento, a programação e o conhecimento pelos gestores, pesquisadores, trabalhadores e sociedade em geral acerca da organização, existência e disponibilidade de serviços, força de trabalho e capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde e territórios.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar.
Periodicidade: Semanal / Mensal

E. SIHD2 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES HOSPITALARES DESCENTRALIZADAS 2
Descrição do sistema: O SIHD compacta as informações de toda a rede e as envia para o nível Federal que se encarrega da disseminação das informações. Este sistema é uma ferramenta que subsidia o trabalho de controle, avaliação e auditoria do SUS no nível local; e também possibilita a geração de informações qualificadas, que alimentam o Banco de Dados Nacional. A Autorização de Internação Hospitalar — AIH é o instrumento de registro padrão que foi criado com o SAMPHS e é utilizado pelos hospitais para registro das informações relativas às internações pagas pelo sistema público de saúde. A Portaria GM/MS nº. 821/04 descentralizou o processamento do SIH/SUS, para estados, Distrito Federal e municípios plenos, conforme autonomia da gestão local prevista no SUS. Os objetivos do SIHD2 são: - Qualificar a informação em saúde a partir do registro dos atendimentos aos usuários internados nos estabelecimentos de saúde do SUS. - Orientar Gestores Estaduais e Municipais quanto a novas regras e críticas e processamento do SIH à luz da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

e SIGTAP — Sistema de Gerenciamento da Tabela. - Disponibilizar instrumentos para capacitação do corpo clínico, auditores, supervisores, direção e técnicos de informática dos estabelecimentos de saúde que lidam com o registro da internação hospitalar, a operação do sistema e a utilização dos documentos de suporte. - Disponibilizar subsidiariamente relatórios para os gestores que podem disponibilizar os mesmos aos setores de contas e custo hospitalar dos estabelecimentos de saúde. - Subsidiariamente proporcionar relatórios para os setores de contas e custo hospitalar dos estabelecimentos de saúde e para os gestores. - Possibilitar o conhecimento de aspectos clínicos e epidemiológicos das internações hospitalares efetuadas pelo Sistema Único de Saúde.
Ação: Alimentar, sincronizar, importar e exportar
Periodicidade: Semanal / Mensal

ATENÇÃO PRIMÁRIA

Informatização, alimentação, auditoria, exportação, importação, backups, orientação, capacitação e sincronização dos sistemas de Atenção Básica deste Município, nos termos estabelecidos pelo SUS (Sistema Único de Saúde)**.** A contratada deverá alimentar, sincronizar, acompanhar, orientar importar e exportar os dados dos sistemas citados abaixo, semanalmente e mensalmente.

- ESUS-PEC
- E-GESTOR
- ACADEMIA DA SAUDE
- SISCAN
- SCPA
- +BRASIL
- DIGISUS
- AIF - APS
- BOLSA FAMÍLIA
- CVSF
- FMGP - COVID-19
- GERENCIA APS
- INFORMATIZA - APS
- LRPD - ESB
- MICRONUTRIENTES
- PAINÉIS DE INDICADORES DA APS
- PMAQ AB/CEO
- PFF
- PSE
- SISAB
- SISVAN
- Autorizador

1.2 Em caso de divergência entre a descrição do item na plataforma e a descrição no Edital, sempre prevalecerá a descrição do Edital.
1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.5 O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contado da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
1.6 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a disponibilização de sistemas de informação, licenças de uso, manutenção preventiva/corretiva, suporte técnico e hospedagem constitui necessidade permanente da rede municipal de saúde para

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

a manutenção ininterrupta dos atendimentos médico-hospitalares e da Atenção Primária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1.8 O servidor **WESLEY CARNEIRO SILVA** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.

2 **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente do Município de promover a modernização, integração e padronização tecnológica da rede pública de saúde vinculada ao Fundo Municipal de Saúde, englobando a Atenção Primária, a Policlínica Municipal, o Hospital Municipal e os sistemas de Média e Alta Complexidade.
2.2 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**
3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
4.1 A contratação compreende a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação em saúde, contemplando o licenciamento/disponibilização de software de gestão, implantação, migração de dados, treinamento presencial, suporte técnico contínuo, além da operacionalização, auditoria, sincronização e envio de produção nos sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS) para o Fundo Municipal de Saúde.
4.2 Os serviços dividem-se em três eixos estruturantes:

Eixo 1 – Sistema de Gestão para o Hospital Municipal e Policlínica Municipal Disponibilização de sistema informatizado composto pelos seguintes módulos integrados:

- **Aplicativo Web (Gestão):** Consolidação automática e periódica da produção SUS e dos dados das unidades para consulta de indicadores, estatísticas e relatórios gerenciais via web (computadores, tablets e smartphones).
- **Assistência ao Paciente (Recepção, Triagem e Consultório):** Cadastro completo de pacientes, emissão de fichas, controle de senhas com painel/TV de chamada na recepção (fornecido/implantado pela contratada), gestão de agendas médicas e feriados, classificação de risco segundo critérios da OMS (vermelho, amarelo, verde e azul), registro de sinais vitais e alergias, anexo de documentos (PDF, JPEG) e Prontuário Eletrônico Simplificado do Paciente (PESP) com tabelas CID-10 e SIGTAP, emissão de receitas, atestados, declarações e integração automática com exames e internação.
- **Laboratório:** Recepção própria para demandas internas e externas, biblioteca configurável de laudos pré-prontos, recebimento eletrônico de solicitações médicas e exportação direta para o faturamento SUS.
- **Central de Regulação Municipal:** Controle de agendas de consultas e exames eletivos, bloqueio de feriados e remanejamento seguro de agendas em caso de ausência médica.
- **Assistência ao Paciente Internado:** Mapa de leitos (livres/ocupados), controle de internações, altas e pendências, emissão de laudos SUS (AIH), prescrição médica integrada à farmácia, aprazamento de doses pela enfermagem e evolução multiprofissional agrupada, com controle de acesso por senha individual e assinatura eletrônica.
- **Controle de Estoque e Farmácia:** Rastreabilidade completa de medicamentos e insumos (lote, fabricante e validade) com uso de leitor de código de barras, controle de estoque

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

mínimo/máximo e ponto de reposição, Curva ABC, montagem de kits de prescrição, alertas de vencimento, controle de psicotrópicos por senha e inventários.

- **Faturamento SUS e Relatórios:** Geração e controle integrado de AIH, APAC, BPA-C, BPA-I, CNES, FPO e SIGTAP, além de emissão de relatórios assistenciais, gerenciais e de faturamento (com desenvolvimento de novos relatórios sem custo adicional, desde que os dados constem na base).

Eixo 2 – Gestão e Operacionalização dos Sistemas de Média e Alta Complexidade Serviços técnicos de informatização, alimentação, auditoria, importação, exportação, backups, sincronização, orientação e capacitação (em periodicidade diária, semanal e mensal) dos seguintes sistemas oficiais do Ministério da Saúde:

- **SIA/SUS** (Sistema de Informação Ambulatorial do SUS);
- **BPA** (Boletim de Produção Ambulatorial – Consolidado e Individualizado);
- **FPO** (Ficha de Programação Orçamentária / FPO Magnético);
- **SCNES** (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- **SIHD2** (Sistema de Informações Hospitalares Descentralizadas 2).

Eixo 3 – Gestão e Operacionalização dos Sistemas da Atenção Primária à Saúde (APS) Serviços técnicos de informatização, alimentação, auditoria, acompanhamento, orientação, capacitação, backups e envio/sincronização semanal e mensal de dados nos sistemas e programas da Atenção Básica:

- **e-SUS PEC**, **e-Gestor AB**, **SISAB**, **SISVAN**, **SISCAN**, **SCNES/SCPA** e **DigiSUS**;
- **Programas e Estratégias:** Academia da Saúde, Bolsa Família, Programa Saúde na Escola (PSE), Informatiza APS, Gerencia APS, Painéis de Indicadores da APS, PMAQ AB/CEO, LRPD-ESB, Micronutrientes, AIF-APS, CVSF, FMGP, PFF, +Brasil e Autorizador.

Obrigações Gerais de Implantação, Infraestrutura e Capacitação:

- **Treinamento e Suporte:** A contratada deverá realizar o treinamento presencial de toda a equipe técnica e assistencial das unidades, prestando assistência contínua sempre que necessário.
- **Equipamentos Complementares:** Caso os postos de internação não disponham de equipamentos, caberá à contratada providenciar computadores e impressoras conforme a necessidade para garantir a plena informatização da unidade, bem como implantar os painéis/TVs de chamada nas recepções.
- **Segurança da Informação:** Garantia de controle de acesso por senhas individuais, trilhas de auditoria, assinatura eletrônica para registros clínicos críticos e rotinas periódicas de backup.

5 **EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de Execução dos Serviços

5.1 O prazo de instalação é de **01 (uma) semana**, contado a partir da solicitação ou instrumento equivalente, independentemente da quantidade solicitada.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **04 (quatro) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados na ordem de serviços.

5.4 O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6 **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos a seguir:

Recebimento

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

6.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.9.1 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 artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.10 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:

6.10.1 o prazo de validade;

6.10.2 a data da emissão;

6.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.10.5 o valor a pagar; e

6.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11 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;

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.13 A Administração deverá realizar consulta on-line para:
6.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
6.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
6.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
6.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.17 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.
Prazo de pagamento
6.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
Forma de pagamento
6.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.22 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
Forma de fornecimento
7.2 O fornecimento do objeto será CONTINUADO.
Exigências de habilitação
7.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos solicitados no item 7.21 do Edital.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 89.049,96 (Oitenta e nove mil e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no estudo técnico preliminar.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
8.2.1 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
8.2.2 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
8.2.3 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9 **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Recursos Próprios e SUS.
9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Wesley Carneiro Silva
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/