

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 105/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 197/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/12/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de IPORÃ – Paraná, BLL - Bolsa de Licitações e Leilões <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, inscrito no CNPJ sob nº 75.738.484/0001-70, através da Secretaria de Assistência a Saúde, sediado a Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, centro, na cidade de Iporã - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Roberto da Silva, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços necessários à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão que assegurem o pleno atendimento às exigências legais, corretivas, evolutivas e às que vierem a ser determinadas pela legislação vigente, para utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

22 de dezembro de 2025, as 09:00 hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Local da Sessão Pública: <https://bll.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 015/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, Janaina Bergamin Pereira, designado (a) pela Portaria nº 018/2025 de 06 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/>.
- 1.2 A abertura da sessão pública da **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá 22 de dezembro de 2025, as 09:00 hrs, no site <https://bll.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 1:50 horas do dia 22/12/2025.
- 1.4 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 14:00 horas do dia 22/12/2025.
- 1.5 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 22/12/2025
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE IPORÃ – neste denominado Pregoeira(o), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<https://bll.org.br/>)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços necessários à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão que assegurem o pleno atendimento às exigências legais, corretivas, evolutivas e às que vierem a ser determinadas pela legislação vigente, para utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRENCIA**.
- 2.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da **declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão**.
- 2.4 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5 A licitação será dividida **em LOTE**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.7 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (44)3652-8100.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10 Indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 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.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DO EMAIL: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 015/2025, **esta licitação será de ampla concorrência**.
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para

o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

6.8 NÃO poderão disputar esta licitação:

- 6.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.8.2** 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;
 - 6.8.3** 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;
 - 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.8.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.8.7** 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;
 - 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 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.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 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.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 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.
- 6.13** 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.

- 6.14 A vedação de que trata o item 6.8.8 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;
- 6.15 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 6.16 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.
- 6.17.1.1 OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção “Acesso Identificado”.
- 6.18 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.
- 6.19 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.21 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br;

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO (ELETRÔNICO), salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no PREGÃO (ELETRÔNICO), conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões

- 7.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2** 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
- 8.3** A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 8.4** **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O LOTE, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7** Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8** Até a abertura da sessão pública, 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.
- 8.9** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10** 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
- 8.11** O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 8.14** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço por lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.16** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **IPORÃ**,-PR.
- 8.17** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18** 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
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21** Na **PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** No dia **22 de dezembro de 2025, as 09:00 hrs**, horário de Brasília-DF, 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.
- 9.2** 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
- 9.3** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 9.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. 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
- 9.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.8 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
- 9.9 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
- 9.10 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.10.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO LOTE.**
- 9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.14 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.15 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível
- 9.16 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.17 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.18 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.19 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.20 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.21 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

- 9.22** 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:
- 9.22.1 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
- 9.22.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 9.23** 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:
- 9.23.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 9.23.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.24** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.22 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
- 9.25** 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
- 9.26** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.27** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.29** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.30** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.31** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.32** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.33** 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.34** 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.
- 9.35** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.36** 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.

- 9.37** 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.
- 9.38** 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.
- 9.39** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.39.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.39.2** 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;
 - 9.39.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.39.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.40** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.40.1** 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;
 - 9.40.2** empresas brasileiras;
 - 9.40.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.40.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.41** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.42** 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.
- 9.43** 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.
- 9.44** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.45** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.46** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.46.1** Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

- 9.47** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.48** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punitidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** 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.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** 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 6.7 deste edital.
- 10.6** 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, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
- 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** 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.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após

diligência do pregoeiro, que comprove:

- 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** 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.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, segundo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** 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.
- 10.14** 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.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** 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.
- 10.17** 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.

11 DA PROVA DE CONCEITO

-
- 11.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, realizar a apresentação técnica do software, visando à avaliação da conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 11.2 Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando à contratação de uma solução consistente e íntegra, a avaliação será realizada com base nos REQUISITOS MÍNIMOS obrigatórios, que representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS para a análise do produto. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.
- 11.3 A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua totalidade será desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.
- 11.4 Considerando que a participação no certame implica boa-fé processual e o atendimento às exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da Prefeitura.
- 11.4.1 A demonstração deverá ser realizada por um representante técnico da licitante, que deverá ter total domínio do software e estar preparado para esclarecer eventuais dúvidas da comissão de avaliação. Não será admitida a apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online ou qualquer outra forma em que o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.
- 11.4.2 A apresentação terá duração de até 2 (duas) horas, podendo ser prorrogada, a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso o tempo inicialmente estipulado se mostre insuficiente para a demonstração completa da solução ofertada.
- 11.5 A proponente será responsável por seguir o roteiro de apresentação (constante neste Termo de Referência), preferencialmente na ordem sequencial. Caso a proponente deixe de apresentar algum item constante no roteiro, a comissão considerará como requisito não atendido.
- 11.5.1 A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que os questionamentos servem apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.
- 11.5.2 A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.
- 11.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido seu acompanhamento por quaisquer interessados, sem intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.
- 11.7 Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador, data show, tela de projeção, etc.) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para a demonstração. Caberá à Prefeitura a disponibilização do local com mesas e cadeiras para a realização da prova de conceito.
- 11.8 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impedimento técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa a oportunidade de nova demonstração posterior.
- 11.8.1 Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 11.9 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO CONSIGNARÁ SUA DECISÃO EM ATA A SER ELABORADA EM SESSÃO RESERVADA, DECLARANDO SE O REQUISITO FOI ATENDIDO OU NÃO. A COMISSÃO TERÁ O PRAZO DE ATÉ 03 (três) dias úteis para apresentação do resultado da prova de conceito.

11.10 Do sigilo e segurança das informações

11.10.1 A solução fornecida deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais de usuário e senha, visando garantir a integridade, confidencialidade e segurança dos dados acessados e tratados no sistema.

11.10.2 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações, sendo vedada a prática de qualquer ato que comprometa a privacidade e a segurança dos dados gerenciados.

11.10.3 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

11.10.4 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico, devendo assegurar que nenhuma informação confidencial seja acessada ou divulgada indevidamente durante o processo.

11.10.5 A contratada é responsável civil, penal e administrativamente quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados, sendo-lhe passível de sanções legais e contratuais em caso de violação.

11.10.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes ou quando requerido por força de lei ou de ordem judicial.

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 12.6** **Será solicitada via chat o envio de toda documentação de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 12.7** 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, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 12.8** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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, art. 7º, caput).

- 12.9** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 12.10** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.11** Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 12.12** 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 art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 12.13** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 12.14** 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.
- 12.15** 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.
- 12.16** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 12.16.1** 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
- 12.16.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.16.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 12.16.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.16.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 12.16.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 12.17** 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.
- 12.18** 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 12.12.
- 12.19** 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.
- 12.20** 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

- 12.21** 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
- 12.22** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 12.22.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 12.22.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.22.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 12.23** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 12.24** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.25** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 12.26** As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.
- 12.26.1** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
- 12.26.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.27** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 12.27.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.27.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.27.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 12.28** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.28.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

12.29 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.29.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

12.29.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.29.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.29.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.29.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.30 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.30.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.31 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.31.1 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e relevância com o objeto contratado, especialmente envolvendo implantação de sistemas de gestão pública na área da saúde, conversão de bases de dados, suporte técnico contínuo e capacitação de usuários.

12.31.2 Declaração formal da empresa atestando que o software ofertado possui arquitetura compatível com hospedagem em nuvem, com mecanismos de segurança adequados, recursos de atualização automática, módulos integrados e funcionalidades necessárias ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

12.31.3 Comprovação de que dispõe de equipe técnica qualificada, contendo profissionais com formação compatível e experiência comprovada em implantação de sistemas, migração de dados, administração de banco de dados, suporte técnico e treinamento de usuários, mediante apresentação de currículos ou registros profissionais.

- 12.31.4** Demonstração de que possui infraestrutura tecnológica adequada para prestação de suporte técnico remoto e contínuo, incluindo canais de atendimento, registro de chamados e capacidade operacional para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.
- 12.31.5** Comprovação de regularidade junto aos órgãos competentes no que se refere ao desenvolvimento, fornecimento ou comercialização de software, quando aplicável, incluindo eventuais registros, autorizações ou certificações exigidas pela legislação vigente.
- 12.31.6** Declaração de que o software ofertado está apto a atender às exigências legais, regulatórias e normativas aplicáveis à gestão pública da saúde, incluindo atualizações periódicas decorrentes de alterações na legislação ou nas diretrizes de órgãos de controle.
- 12.31.7** Relatório técnico ou manual resumido contendo descrição das principais funcionalidades do sistema ofertado, evidenciando sua capacidade de integração, geração de relatórios, controle de processos e atendimento às necessidades específicas da área da saúde.
- 12.31.8** Declaração formal da empresa compromissando-se a realizar integralmente o treinamento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todos os módulos contratados, conforme metodologia adequada e cronograma a ser definido.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 13.1** A documentação constante no item 11, CASO SOLICITADA, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal IPORÃ, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, CEP: 87560-000, IPORÃ-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Janaina Bergamin Pereira. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 13.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 13.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

- 14.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 14.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

- 14.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.
- 14.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.8** 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.
- 14.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 15.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1** 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;
- 15.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 15.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.3.1** 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;

- 15.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 15.1.5** fraudar a licitação
- 15.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1** advertência;
- 15.2.2** multa;
- 15.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4** 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.
- 15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 15.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 15.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 15.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 15.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1** Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 15.5** 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.
- 15.6** 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.
- 15.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, 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.
- 15.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.9** 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 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de

proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 15.10** 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.
- 15.11** 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.
- 15.12** 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.
- 15.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 16.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 16.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 17.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 17.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 17.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

- 17.3** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

18 DO PAGAMENTO

- 18.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 18.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 18.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4** O Município de **IPORÃ**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 18.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 18.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacao.ipora@ipora.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO

Descrição do Produto				
a) Valor registrado no Contrato				R\$ 0,00
b)	Custo Unitário Data:...../...../.....)	(N.F.	nº.....	R\$ 0,00

c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a - e			R\$ 0,00
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a)	Valor registrado no Contrato	R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../....../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a - e			R\$ 0,00

19.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

19.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punitas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

19.1.5 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos

atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

19.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

19.1.12 **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**

19.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15 **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 216.500,00 (duzentos e dezesseis mil e quinhentos reais)**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

3.3.90.40.06.00.00

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** após o ato convocatório, para **assinatura do Contrato**.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de **correio eletrônico**(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias** após o seu recebimento.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **IPORÃ /PR**;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuraçao, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 21.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 21.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 22.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e no Portal de Transparência do Município <https://www.ipora.pr.gov.br/>.
- 23.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 23.5** Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firmar o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos

- princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 23.7 **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.ipora.pr.gov.br/>, e na Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Departamento de Compras e Licitações, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 2677, centro, Iporã-PR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 23.16 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.17 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **IPORÃ**, quanto do emissor.
- 23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.19 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**
- 23.20 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.21 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.23 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.

- 23.24** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.25** 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.
- 23.26** 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.
- 23.27** 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.
- 23.28** 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.
- 23.29** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.
- 23.30** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 23.31** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 23.32** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Iporã, 05 de dezembro de 2025

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I –Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Assistência a Saúde.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- () Pregão () Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços necessários à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão que assegurem o pleno atendimento às exigências legais, corretivas, evolutivas e às que vierem a ser determinadas pela legislação vigente, para utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE ÚNICO					
ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	Valor unt	Valor total
1	1	SERV	IMPLANTAÇÃO/INSTALAÇÃO; CONVERSÃO DE TODA A BASE DADOS ATUAL E TREINAMENTO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAÚDE	24.500,00	24.500,00
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE PÚBLICA, COM HOSPEDAGEM DO BANCO DE DADOS EM NUVEM.	16.000,00	192.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 216.500,00

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade essencial da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR de modernizar, organizar e integrar seus processos administrativos e assistenciais por meio da adoção de solução tecnológica robusta, segura e alinhada às exigências legais que regem a gestão pública da saúde. A dinâmica operacional da Secretaria, marcada por grande volume de informações, múltiplos fluxos de trabalho, exigências normativas complexas e necessidade permanente de continuidade dos serviços, evidencia que as ferramentas atualmente utilizadas já não oferecem capacidade suficiente para assegurar eficiência, confiabilidade, rastreabilidade e interoperabilidade entre os diversos setores da área da saúde. A ausência de sistema integrado compromete a qualidade dos registros, dificulta a consolidação das informações necessárias ao planejamento estratégico, aumenta o risco de falhas operacionais e reduz a agilidade no atendimento à população.

Conforme previsto pela Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações deve observar, entre outros princípios, a eficiência, a economicidade, a continuidade do serviço público e a motivação técnica adequada. Nesse contexto, a implantação de um software específico de gestão da saúde, acompanhado de serviços de instalação, conversão da base de dados, suporte técnico contínuo, treinamento dos usuários, orientação e atualizações permanentes, revela-se medida indispensável para superar as fragilidades existentes e permitir que o Município atenda, de forma precisa e organizada, suas obrigações administrativas, legais e operacionais. A área da saúde exige sistemas dinâmicos, seguros e atualizados, capazes de responder prontamente às constantes mudanças regulatórias impostas pelos órgãos de controle e pelos demais entes do Sistema Único de Saúde.

A contratação permitirá padronizar processos internos, reduzir retrabalhos, automatizar rotinas essenciais, aperfeiçoar o controle de insumos e materiais, fortalecer a transparência e consolidar informações estratégicas para tomada de decisão. Além disso, a previsão de suporte permanente e atualização evolutiva garantirá que o sistema se mantenha estável, seguro e plenamente aderente às legislações vigentes, preservando a integridade das informações e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população. A conversão integral da base de dados atual é igualmente necessária para garantir transição segura entre sistemas, evitando perda de informações históricas e assegurando consistência e confiabilidade aos registros existentes.

Por fim, a contratação também se justifica pela necessidade de capacitação dos servidores, etapa essencial para assegurar pleno domínio da ferramenta tecnológica, reduzir falhas operacionais e elevar a eficiência na execução das atividades institucionais. Assim, a solução proposta atende integralmente ao interesse público, contribui para a melhoria dos serviços prestados e fortalece a capacidade institucional da gestão municipal da saúde, razão pela qual se demonstra plenamente necessária e tecnicamente fundamentada.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada consiste no fornecimento de um sistema integrado de gestão pública especializado para a área da saúde, contemplando o licenciamento de uso do software, a implantação completa da plataforma, a conversão integral da base de dados atualmente utilizada pelo Município, o suporte técnico operacional contínuo, a hospedagem em nuvem do banco de dados, as atualizações legais, corretivas e evolutivas, bem como o treinamento e a capacitação de todos os servidores que utilizarão o sistema no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. Trata-se de solução tecnológica abrangente, projetada para modernizar e padronizar rotinas administrativas e assistenciais, promover maior confiabilidade dos registros, consolidar informações estratégicas e assegurar conformidade com as exigências normativas que regem a gestão pública da saúde.

O software deverá oferecer módulos integrados que possibilitem o gerenciamento eficiente das atividades essenciais da Secretaria, incluindo registros de atendimentos, controle de insumos e materiais, gestão de agendamentos, acompanhamento de indicadores, vigilância em saúde, administração interna e demais processos vinculados às políticas de saúde pública. A plataforma deverá operar de maneira unificada e interoperável, permitindo que todas as unidades e setores compartilhem informações em tempo real, eliminando retrabalhos, reduzindo erros operacionais e ampliando a rastreabilidade das ações. O ambiente de hospedagem em nuvem deverá garantir alta disponibilidade, segurança dos dados, escalabilidade e prevenção contra perda ou violação de informações sensíveis.

A implantação da solução inclui a parametrização do sistema de acordo com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a conversão completa da base de dados existente, preservando integridade, consistência e continuidade das informações históricas. A empresa contratada deverá assegurar que a migração ocorra de maneira segura, com métodos adequados de extração, transformação e carga de dados, evitando prejuízos à rotina administrativa e assistencial.

O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo resposta rápida a inconsistências, dúvidas operacionais e ajustes necessários, de modo a assegurar plena estabilidade do sistema e continuidade dos serviços de saúde. As atualizações legais e evolutivas deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional, garantindo que a solução permaneça alinhada às regulamentações vigentes, às necessidades operacionais do Município e às melhores práticas de gestão pública em saúde.

A capacitação dos servidores constitui etapa essencial da solução contratada, permitindo que todos os usuários dominem as funcionalidades do sistema e desempenhem suas atividades com maior precisão, segurança e eficiência. O treinamento deverá contemplar desde a operação básica até funções avançadas, conforme a atribuição de cada setor, assegurando adoção plena e eficaz da ferramenta tecnológica.

Assim, a solução tecnológica a ser contratada caracteriza-se como plataforma integrada, moderna e segura, capaz de fortalecer a gestão pública da saúde, otimizar processos internos, ampliar a eficiência institucional e garantir maior qualidade nos serviços prestados à população de Iporã-PR.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 216.500,00 (duzentos e dezesseis mil e quinhentos reais)** conforme custos unitários apresentados na pesquisa em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da lei 14.133/21.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo gestor e fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega do objeto, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foram realizadas licitações anteriores.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.5** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**
- 12.2.6** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 12.2.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 12.2.8** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.2.9** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.10** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.11** **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento

Qualificação técnica

- 12.2.12** NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e relevância com o objeto contratado, especialmente envolvendo implantação de sistemas de gestão pública na área da saúde, conversão de bases de dados, suporte técnico contínuo e capacitação de usuários.
- 12.2.13** Declaração formal da empresa atestando que o software ofertado possui arquitetura compatível com hospedagem em nuvem, com mecanismos de segurança adequados, recursos de atualização automática, módulos integrados e funcionalidades necessárias ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.
- 12.2.14** Comprovação de que dispõe de equipe técnica qualificada, contendo profissionais com formação compatível e experiência comprovada em implantação de sistemas, migração de dados, administração de banco de dados, suporte técnico e treinamento de usuários, mediante apresentação de currículos ou registros profissionais.
- 12.2.15** Demonstração de que possui infraestrutura tecnológica adequada para prestação de suporte técnico remoto e contínuo, incluindo canais de atendimento,

registro de chamados e capacidade operacional para atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

12.2.16 Comprovação de regularidade junto aos órgãos competentes no que se refere ao desenvolvimento, fornecimento ou comercialização de software, quando aplicável, incluindo eventuais registros, autorizações ou certificações exigidas pela legislação vigente.

12.2.17 Declaração de que o software ofertado está apto a atender às exigências legais, regulatórias e normativas aplicáveis à gestão pública da saúde, incluindo atualizações periódicas decorrentes de alterações na legislação ou nas diretrizes de órgãos de controle.

12.2.18 Relatório técnico ou manual resumido contendo descrição das principais funcionalidades do sistema ofertado, evidenciando sua capacidade de integração, geração de relatórios, controle de processos e atendimento às necessidades específicas da área da saúde.

12.2.19 Declaração formal da empresa compromissando-se a realizar integralmente o treinamento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todos os módulos contratados, conforme metodologia adequada e cronograma a ser definido.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.20 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor: **Brizza Sampaio de Cosmo**.

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor: **Danielle Ribeiro P. Campos**.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando solução completa de software de gestão pública que inclua licenciamento, implantação, conversão de dados, suporte operacional, capacitação de usuários e atualizações contínuas. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para executar todos os serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema, garantindo conformidade legal, segurança da informação e continuidade do serviço público.

O software contratado deverá ser específico para gestão pública, contemplar módulos compatíveis com as rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, e permitir integração de informações, geração de relatórios gerenciais, acompanhamento de indicadores e rastreabilidade das atividades desenvolvidas. Deverá ainda possuir estrutura que permita atualizações automáticas ou assistidas, assegurando que todas as modificações legais, evolutivas, corretivas ou determinadas por legislações supervenientes sejam incorporadas tempestivamente.

A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo parametrização, configuração geral, integração com processos existentes e acompanhamento inicial até a estabilização do uso. A conversão de dados deverá ser realizada de forma segura, garantindo integridade, consistência e preservação do histórico de informações necessárias ao desempenho das atividades da Secretaria.

Será obrigatória a disponibilização de suporte técnico operacional durante todo o período contratual, com canais de atendimento adequados, equipe capacitada, prazos definidos para resolução de demandas e atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade. O suporte deverá assegurar a continuidade dos serviços e a pronta solução de falhas ou inconsistências identificadas pelos usuários.

A empresa deverá oferecer treinamento completo, orientação técnica e capacitação aos servidores que utilizarão o sistema, garantindo que todos estejam aptos a operar os módulos disponibilizados. Deverão ser fornecidos materiais de apoio, documentação técnica, manuais ou guias operacionais, acompanhando a evolução das versões do software.

Além disso, o sistema deverá possuir mecanismos de segurança da informação, controle de acesso por níveis de permissão, ambiente estável, backup adequado e integridade dos dados. A contratação deverá assegurar que todo o conjunto de serviços seja executado respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público.

A solução fornecida deve estar integralmente alinhada com as especificações do Termo de Referência e edital, garantindo aderência aos processos da Secretaria de Saúde, modernização da infraestrutura tecnológica e melhoria da capacidade administrativa e operacional do órgão.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Devido à natureza do objeto e a possível variedade, optou-se pelo NÃO parcelamento, sendo que no processo será realizado por lote.

A adoção do lote único para a presente contratação justifica-se amplamente diante da natureza integrada, interdependente e indissociável dos serviços e funcionalidades que compõem a solução tecnológica pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. Trata-se de contratação que reúne, em um mesmo objeto, o fornecimento do licenciamento de uso do software de gestão pública especializado, a implantação técnica da ferramenta, a conversão integral da base de dados existente, o suporte operacional contínuo, o treinamento completo dos servidores, a orientação técnica necessária ao uso adequado do sistema e a disponibilização de atualizações legais, corretivas e evolutivas, bem como a hospedagem em nuvem do banco de dados. Todos esses elementos, pela própria estrutura lógica do serviço, não podem ser dissociados ou adquiridos separadamente sem gerar riscos à eficiência, à confiabilidade e à continuidade dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

A fragmentação do objeto em múltiplos lotes acarretaria prejuízos significativos à integração técnica do sistema, uma vez que cada componente da solução depende diretamente dos demais para funcionar de maneira harmoniosa e segura. A implantação demanda conhecimento profundo da arquitetura do software, de suas funcionalidades internas, de seus requisitos de parametrização e de suas regras de interoperabilidade; a conversão de dados exige domínio completo da estrutura dos bancos de dados e dos mecanismos internos de importação e validação; o suporte contínuo pressupõe acesso integral ao código-fonte, ao ambiente de hospedagem e às camadas de integração que sustentam o sistema; e as atualizações periódicas somente podem ser realizadas pelo desenvolvedor ou detentor dos direitos técnicos da solução. Assim, dividir essas atividades entre fornecedores distintos comprometeria gravemente a rastreabilidade das responsabilidades, aumentaria a probabilidade de falhas operacionais, introduziria riscos de incompatibilidade e prejudicaria a continuidade dos serviços essenciais da saúde pública.

Além disso, o desenvolvimento, a implantação e o funcionamento de um sistema integrado de gestão da saúde requerem metodologia única, padrão técnico uniforme e diretrizes

operacionais coesas, elementos que não podem ser reproduzidos de maneira consistente por fornecedores distintos. A existência de múltiplos contratos, cada qual com responsabilidades específicas, criaria uma zona nebulosa de atribuições, dificultaria a fiscalização e a gestão contratual e aumentaria substancialmente a possibilidade de divergências técnicas, conflitos de versão, falhas de comunicação e ausência de interoperabilidade plena entre as partes. O lote único, nesse sentido, assegura coerência metodológica, uniformidade técnica e perfeito alinhamento entre as etapas do processo, garantindo que todas as fases — implantação, conversão, treinamento, suporte, manutenção e evolução — sejam planejadas e executadas de forma coordenada, contínua e sem rupturas.

Outro aspecto relevante diz respeito ao princípio da eficiência, expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021 e norteador do planejamento das contratações públicas. A adoção de lote único evita duplicidade de esforços, reduz custos administrativos com gestão de múltiplos contratos, simplifica rotinas de fiscalização, aprimora o controle operacional e garante maior celeridade na implementação da solução. A unificação do objeto permite que o Município dimensione com precisão as responsabilidades da contratada, estabeleça metas claras, mantenha padrão uniforme de desempenho e assegure resposta rápida e centralizada para eventuais ajustes ou correções necessárias. A eficiência da gestão pública, em especial na área da saúde, depende de soluções tecnológicas estáveis, integradas e continuamente assistidas por equipe única e especializada.

Do ponto de vista da economicidade, a contratação por lote único também demonstra superioridade em relação à eventual divisão do objeto. A unificação evita sobreposição de funções, elimina a necessidade de contratação de serviços complementares, reduz o risco de pagamentos duplicados por funcionalidades correlatas e assegura que a empresa contratada apresente proposta que já considere, de forma global, todos os custos envolvidos na prestação integral da solução. Na prática, dividir o objeto implicaria elevar custos indiretos, aumentar o tempo de implantação, criar entraves de compatibilidade e ampliar a necessidade de ajustes posteriores, gerando dispêndios adicionais que poderiam ser evitados com a contratação integrada.

Sob o ponto de vista jurídico, a indivisibilidade do objeto decorre da natureza técnica do serviço, visto que a totalidade das atividades contratadas compõe um conjunto único e inseparável para atingir o resultado pretendido: a implementação de um sistema integrado de gestão da saúde plenamente funcional, seguro, atualizado e em conformidade com as exigências legais vigentes. A lógica do lote único, portanto, encontra respaldo direto no princípio do parcelamento apenas quando viável e conveniente ao interesse público, previsto na Lei nº 14.133/2021. O parcelamento é recomendável quando contribui para ampliar a competitividade e reduzir custos; contudo, quando o objeto possui natureza essencialmente integrada e tecnicamente dependente, sua divisão traria prejuízos significativos à execução, violando a própria finalidade do princípio.

A contratação em lote único, por fim, protege o Município contra a pulverização de responsabilidades e assegura a correta gestão e fiscalização do contrato. A Secretaria Municipal de Saúde lida com informações sensíveis, dados pessoais e registros clínicos que demandam alto grau de segurança, sigilo e rastreabilidade. A existência de múltiplos fornecedores, cada qual com acesso parcial ao ambiente tecnológico, aumentaria riscos de vazamentos, inconsistências, apagamentos e violação de regras da Lei Geral de Proteção de Dados. O lote único reduz substancialmente esses riscos ao manter todas as operações sob a responsabilidade de um único fornecedor especializado, que responderá integralmente pela qualidade, segurança, evolução e conformidade do sistema.

Dessa forma, a contratação por lote único se apresenta como a medida mais adequada, eficiente, segura e alinhada ao interesse público. Ela garante compatibilidade técnica, continuidade do serviço, segurança da informação, redução de riscos operacionais, simplificação administrativa e economicidade para o Município. Ao tratar de solução tecnológica integrada e completa, qualquer tentativa de fragmentação comprometeria diretamente o resultado final esperado, razão pela qual a adoção do lote único representa a

escolha mais racional, tecnicamente fundamentada e juridicamente correta para viabilizar a plena modernização da gestão da saúde pública de Iporã-PR.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma estruturada, contínua e em etapas integradas, garantindo o pleno atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. Inicialmente, a empresa contratada deverá proceder à implantação completa do sistema integrado de gestão da saúde, incluindo a configuração técnica da plataforma, a parametrização dos módulos conforme as especificidades de cada setor da Secretaria e a preparação do ambiente tecnológico para entrada em operação. Em seguida, deverá realizar a conversão integral da base de dados atualmente utilizada pelo Município, assegurando que todas as informações sejam extraídas, tratadas e inseridas no novo sistema sem perdas, inconsistências ou interrupções indevidas. Essa etapa deverá ser conduzida com rigor técnico, garantindo integridade, segurança e confiabilidade dos registros.

Após a migração dos dados, a contratada deverá disponibilizar o sistema para uso, promover testes funcionais, verificar o desempenho dos módulos implantados e ajustar eventuais inconsistências identificadas em conjunto com a equipe técnica da Secretaria. A execução também compreenderá a prestação de treinamento completo aos servidores, abrangendo tanto aspectos operacionais quanto funcionalidades avançadas, de acordo com as atribuições de cada setor. O treinamento deverá ocorrer preferencialmente de forma presencial ou remota síncrona, garantindo que todos os usuários tenham domínio adequado da ferramenta tecnológica e capacidade para utilizá-la de maneira eficiente.

Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Secretaria de Saúde.

Providenciar a conversão/migração dos dados existentes, para os formatos exigidos pelo sistema licitado. Isto requer efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Executar os serviços de conversão/migração e conferência dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Secretaria de Saúde.

A contratada será responsável por fornecer suporte técnico operacional contínuo ao longo de toda a vigência contratual, por meio de canais formais de atendimento, garantindo respostas ágeis e assistência qualificada para resolução de falhas, dúvidas, ajustes de parametrização e demais demandas relacionadas ao funcionamento do sistema. Além disso, deverá assegurar a disponibilização de atualizações legais, corretivas e evolutivas do software, preservando a aderência às exigências normativas vigentes e garantindo o aprimoramento constante da solução tecnológica. A hospedagem do sistema e do banco de dados deverá ser realizada em ambiente seguro de computação em nuvem, com mecanismos de proteção, redundância e disponibilidade que garantam acesso contínuo e proteção das informações sensíveis. A CONTRATADA deverá disponibilizar o suporte na sede da Secretaria de Saúde.

A execução compreenderá ainda a entrega de documentação técnica mínima, incluindo manuais de uso, registros de parametrização, relatórios de implantação e demais materiais necessários à fiscalização contratual. A contratada deverá manter comunicação contínua com o gestor e os fiscais designados pelo Município, assegurando transparência, acompanhamento detalhado das atividades e registro formal de todas as etapas executadas. Todo o processo deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança tecnológica, assegurando que a adoção do sistema ocorra de forma planejada, estável e alinhada às demandas da gestão municipal.

Prazo de entrega: A contratada deverá concluir todas as etapas de implantação, conversão de dados, disponibilização do sistema, treinamento dos servidores e início efetivo da operação no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

19.1 CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA:

SAÚDE PÚBLICA

TABELAS

1. Permitir cadastros de logradouros e bairros;
2. Permitir cadastros das especialidades e vinculação com CBO correspondente;
3. Permitir o cadastro de feriados e recesso;
4. Permitir consultar CBO (Código Brasileiro de Ocupação);
5. Permitir consultar CID 10;
6. Permitir consultar Procedimento com filtros de Grupo, Sub-Grupo e forma de organização de acordo com a tabela SIGTAP do Ministério da Saúde;
7. Permitir inclusão de procedimentos e exames de alto custo (Procedimentos/exames que não constam na tabela Sigtap).
8. Permitir consultar Procedimentos compatível com CBO;
9. Permitir Cadastro de Grupos de exames;
10. Permitir Cadastro de Ramo de Atividades;
11. Permitir cadastrar os itens de medição (geladeiras) para lançamentos e emissão de relatórios no módulos: Vacina, Farmácia e Hospital;
12. Permitir cadastrar ambiente de medição (farmácia, sala de vacinas);
13. Permitir emissão de Relatórios dos Cadastros de bairros, especialidades, feriados, procedimentos, itens de medição);

14. Permitir cadastrar Tipos de Atendimentos (Grupos de doenças, acidente de trabalho e outros);

CADASTRO

15. Permitir Cadastro de Pessoa Física vinculado ao CNS e CPF para evitar duplicação de cadastro;

16. Permitir cadastrar o paciente, com geração automática do número do prontuário; 17. Permitir impressão de etiqueta com dados do cidadão e número do Prontuário para identificação dos Prontuários de papel.

18. Permitir Cadastro de Paciente vinculando ao CNS e CPF informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP, CNH e Título de Eleitor), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);

19. Permitir transformar o cadastro de Pessoa Física em Paciente, Profissional e funcionário evitando-se a duplicação dos Cadastros);

20. Permitir o Cadastro de Pacientes Externos vinculando ao CNS e CPF, informando os principais documentos (CNS, CPF, RG, PIS/PASEP), e dados complementares (Alergias, Tipo Sanguíneo, Número de Prontuário físico);

21. Permitir o Cadastros de Profissionais manualmente ou ao importar arquivo XML da base local do SCNES vinculando a uma ou mais especialidades (CBO), órgão de classe e Unidades de atendimento conforme exigências do Ministério da saúde para envio de produção (BPA, SIA, E- SUS BNAFAR);

22. Permitir vincular as Unidades de atendimento, dias da semana e turnos de trabalho no cadastro do profissional;

23. Permitir o Cadastros de Funcionários (Pessoas contratadas por tempo determinado ou efetivos para incluir atendimentos, exames e dispensação de medicamentos e materiais e outras funções);

24. Permitir Inativar cadastros de Pacientes; 25. Permitir buscar pacientes Inativos; 26. Permitir cadastrar a Biometria do paciente;

27. Permitir buscar cadastros de Pacientes inativos na tela de Cadastro de Pacientes; 28. Permitir Cadastro de Pessoa Jurídica vinculados ao CNPJ ou CPF (Fornecedores, Laboratórios, Clínicas prestadoras de serviços e outros) ;

29. Permitir Cadastro óbito inativando automaticamente o cadastro vigente;

30. Permitir emissão de Relatórios de Cadastros de Fornecedores, Funcionários, Profissionais, Laboratórios, Pessoa Física, Pacientes, Pacientes Externos;

31. Permitir emissão de Relatório de Pacientes por filtragem de dados, Grupo Sanguíneo, Sem CNS (ou CNS inválido), Pacientes por Unidades de Referência;

32. Permitir emissão de Relatório de Aniversariantes com opção de filtro para Profissionais/Funcionários e período de data/mês;

33. Permitir emissão de Relatório para conferência de Cadastros Duplicados;

34. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está vinculado; 35. Permitir emissão de Relatório de dias trabalhados;

AMBULATÓRIO

36. Possuir filtros de consulta para localizar os atendimentos já realizados (ano, data inicial e final, turno, paciente, profissional, código do atendimento, status);

37. Permitir ordenar a pesquisa na tela do atendimento;
38. Permitir gravar filtros de pesquisa já utilizados, facilitando novas pesquisas para o usuário; 39. Permitir a fixação do código dos profissionais durante o atendimento para facilitar a inclusão dos atendimentos;
40. Permitir a fixação do código do Atendente durante o atendimento nos casos onde o Atendente não for a mesma pessoa que o Profissional;
41. Permitir a inclusão do paciente no atendimento através da biometria;
42. Permitir a visualização dos últimos atendimentos, permitindo ao usuário visualizar a Data do Atendimento, o período, a Natureza da procura, o Profissional e a Especialidade; 43. Permitir o cancelamento de inclusão de atendimento indevido;
44. Permitir na tela de atendimento realizar a impressão da lista de pacientes inclusos no agendamento ou demanda espontânea filtrando por data, período, profissional e especialidade que irá realizar o atendimento;
45. Imprimir no relatório da lista pacientes inclusos no agendamento a data, o período, o profissional e a lista de pacientes que serão atendidos, agrupados por profissional, data e Período; 46. Permitir a impressão da ficha do paciente para preenchimento manual sem precisar sair da tela de atendimentos;
47. Permitir parametrizar na impressão da ficha do paciente se o relatório vai ou não imprimir os últimos históricos de atendimento do paciente;
48. Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta (Temperatura , F.C., Glicemia, Altura, P.A., , Saturação e Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela do Atendimento;
49. Possuir na tela de atendimentos, informação do status do atendimento (Em Aberto, Agendado, concluído, faltoso, cancelado, etc) com fácil visualização para o usuário; 50. Possuir função para facilitar para o usuário informar o horário de chegada do paciente, para o usuário clicar e sem precisar digitar o horário;
51. Possuir opção de desfazer o horário de chegada no caso e erro;
52. Permitir alterar o Profissional e Especialidade informada no atendimento, antes da conclusão atendimento;
53. Permitir a inclusão de atendimentos por demanda espontânea, sem a necessidade da realização de agendamentos;
54. Identificar as prioridades dos atendimento por cores conforme legenda visível na tela de atendimento;
55. Permitir o registrar a triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, perímetrocefálico, glicemia capilar, frequência cardíaca e saturação) durante a Pré-consulta; 56. Calcular automaticamente na pré-consulta o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, gestante, adultos e idoso conforme idade do usuário; 57. Permitir gravar o horário inicial e horário final de atendimento na pré-consulta, consulta e atendimento odontológico após a conclusão do atendimento.
58. Permitir alterar os horários inicial e final para atendimentos retroativos; 59. Permitir a visualização do histórico da última Antropometria realizada no sistema;
60. Permitir a classificação de risco de agravo à saúde conforme Protocolo de Manchester; 61. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;
62. Ordenar automaticamente os atendimento respeitando a classificação de Grupos Prioritários (Idoso, Gestantes, Crianças e Outros) e o Protocolo de Manchester;

63. Permitir alterar a ordem de prioridade do atendimento;
64. Identificar as consultas por cores informadas em legenda visivel na tela de consulta, conforme o Protocolo de Manchester;
65. Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;
66. Permitir anexar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens para serem visualizados durante a consulta;
67. Permitir que ao concluir Pré-consulta o sistema gere automaticamente Ficha de Procedimento Individualizado no módulo E-SUS de acordo com as informações lançadas no sistema;
68. Permitir Imprimir o Relatório da ficha do paciente os dados da unidade, os dados do paciente, os dados da pré-consulta(Temperatura , F.C., Glicemia, Altura, P.A., , Saturação e Peso), CID10, Evolução / Observação, Anamnese / Diagnóstico, Receituário, Procedimentos Realizados e Solicitação de Exames na tela da Pré-consulta;
69. Permitir os lançamentos de consulta direta. (O profissional pode lançar a consulta direta sem necessidade de passar pelo atendimento ou pré-consulta);
70. Permitir informar que a Consulta(atendimento) compartilhada com outro profissional; 71.Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir avaliar os exames solicitados incluindo o resultado ou observações para serem consultadas na próximas consultas; 72.Durante o cadastro da consulta, o sistema deve permitir consultar os laudos de exames laboratoriais ou exames de imagens anexados;
- 73.Durante a consulta, o sistema deve permitir consultar os receituários anteriores possibilitando a seleção e a inclusão na consulta atual (copiar a receita de consulta antigas); 74.Permite informar o outra profissional e sua especialidade na consulta (atendimento) compartilhado;
75. Permite informar os dados de Antropometria na tela de consulta nos casos de consulta direta ou se o usuário do sistema identificar a necessidade de informar;
76. Possuir regras dinâmicas de visualização:
 - 76.1. Somente apresentar a opção de informar os dados de Gestante se o Paciente for do sexo feminino;
 - 76.2. Somente apresentar Estratificação de Risco Gestacional se o Paciente for do sexo feminino; 76.3.Somente apresentar Estratificação de Risco Infantil se Paciente for menor de 1(um) ano de idade, conforme regra do programa Mãe Paranaense;
 - 76.4.Somente permitir informar os dados da Estratificação de Risco Gestacional se o profissional informou o DUM do paciente;
77. Permitir cadastrar Estratificações de Risco Mental conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco mental; 78.Permitir cadastrar Estratificação de Risco Gestacional conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Gestacional; 79.Permitir cadastrar Estratificação de Risco Odontológica conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco Odontológico; 80.Permitir cadastrar Estratificação de Risco Infantil (ou da Criança) conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco da Criança;
81. Permitir cadastrar Estratificação de Risco de Diabetes Mellitus conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Diabetes ;

82. Permitir cadastrar Estratificação de Hipertenso conforme modelo Secretaria Estadual de Saúde do Paraná, calculando e classificando automaticamente o grau de risco de Hipertenso; 83. Permitir imprimir todas as Estratificações durante a Consulta sem a necessidade de sair da tela;

84. Permite a impressão das Estratificações por pontuação após a conclusão da Consulta; 85. Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento de consultas. (O administrador do Sistema pode liberar ou bloquear a visualização do prontuário do paciente por profissional);

86. Permitir a emissão de receituário através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas;

87. Permitir a emissão de atestado através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas; 88. Permitir a emissão de Ficha de encaminhamento através de ícone de fácil acesso na tela de consultar consultas;

89. Permitir encerrar o atendimento ao paciente após a conclusão da pré-consulta ou encaminhar

o atendimento para profissional médico ou profissional de nível superior;

90. Permitir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos;

91. Permitir o registro de observações psicológicas, habilitando o acesso as informações de acordo com a rotina das unidades e aos profissionais, por questões de sigilo e ética profissional;

92. Permitir visualização do histórico do paciente, contendo histórico de atendimentos, histórico de exames, de medicamentos dispensados, e atendimentos de emergência;

93. Permitir o encaminhamento de usuários para observação ou internação, já gerando os dados do atendimento para o módulo hospitalar, facilitando o preenchimento do prontuário hospitalar para o usuário;

94. Permitir gerar uma nova consulta a partir de um atendimento, sem a necessidade de informar os dados do atendimento e pré-consulta novamente;

95. Permitir emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, requisição de exames, agendamento de referência, referência tratamento fora do domicílio – TFD, encaminhamento para TFD, solicitação para internação hospitalar - DATASUS de dentro da tela da Consulta;

96. Permitir identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo que aguardam pelo atendimento médico;

97. Permitir ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica;

98. Permitir que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade ou em outra unidade parametrizada;

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

100. Permitir receber medicamentos não cadastrados no Sistema;

101. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos;
102. Permitir a visualização do prontuário de atendimentos realizados em todas as unidades de saúde ou em unidades específicas;
103. Permitir que na conclusão da consulta ao paciente seja gerada automaticamente a ficha de Atendimento Individual e ficha de Procedimentos individualizados;
104. Permitir a visualização do histórico do último DUM cadastrado;
105. Permitir o lançamento de receituário e atestado médico sem necessidade de lançamento de atendimento ou consulta;
106. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática;
107. Permite cadastrar vagas de atendimento por quantidade;
108. Permitir alterar a quantidade diária de vagas, para que possa ser feito a redução ou aumento das vagas;
109. Permitir realizar a transferência de atendimento agendado do paciente para outra data, profissional ou unidade;
110. Permitir realizar a transferência da agenda do profissional para outra data, período ou profissional;
111. Permitir na tela de agenda mostrar um calendário com quantidade de vagas, total agendados, feriados e finais de semana (sábado e domingo);
112. Permitir liberar agenda para dias da semana e turnos variados, de acordo com os dias de trabalho do profissional, automaticamente por um determinado período;
113. Permitir utilizar o CIAP2 na rotina de consulta e atendimento individual.
114. Permitir utilizar o CID-10, para o uso de consultas médicas, consultas odontológicas e atendimentos de profissionais de nível superior exceto médico;
115. Permitir a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos, profissionais de atendimento, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos;
116. Permite a personalização de visualização do prontuário no atendimento odontológico. (O administrador do Sistema pode padronizar para não visualizar o prontuário, visualizar apenas os atendimentos odontológico ou visualização do Prontuário completo);
117. Permitir o registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados;
118. Permitir informar que Atendimento odontológico é compartilhado com outro profissional; 119. Permitir identificar o Profissional Auxiliar com quem o atendimento foi compartilhado; 120. Não Permitir conclusão do atendimento sem o usuário informar os dados da Vigilância de Saúde Bucal conforme regra do e-sus;
121. Permitir identificar nos procedimentos odontológicos a quantidade máxima de lançamentos, evitando a duplicação para os procedimentos com quantidade máxima permitida igual à 1, conforme regra do e-sus;
122. Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento de faces; 123. Permitir emitir relatório de produção odontológica de

profissionais por unidade de saúde; 124. Permitir emissão de um relatório odontológico de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos; 125. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;

126. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;

127. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;

128. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade; 129. Permitir emissão de relatório de gestante: acompanhamento, grau de risco, consultas de Pré- Natal;

130. Permitir emissão de relatório de Pacientes faltosos; 131. Permitir emissão de Mapa Mensal para controle citopatológico;

132. Permitir inclusão no histórico de exames resultados realizados em outros laboratórios; 133. Permitir personalização da tabela de Posologia por usuário;

134. Permitir inclusão de receitas pré definidas (Personalizadas);

135. Permitir cadastrar grupo de exames para inclusão na consulta facilitando o atendimento. 136. Permitir inclusão e impressão de receituários por tipo de receituário permitindo solicitar mais de um tipo de receita;

137. Permitir salvar upload de exames de imagem; 138. Permitir preenchimento de Questionário COVID19; 139. Impedir a alteração de consultas já concluídas; 140. Permitir a impressão de declaração do acompanhante;

CAPS

141. Permitir a inclusão do Primeiro Atendimento do Paciente acompanhado
142. Permitir gerar arquivo RAAS.

E-SUS

142. Permitir consultar equipe cadastrada no SCNES de acordo com a Unidade logada; 143. Permitir cadastros de domicílio de acordo com as informações solicitadas na Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS gerando código de Prontuário Familiar automaticamente;

144. Permitir alimentar as fichas CDS do Programa e-SUS de acordo com as regras do Ministério da Saúde e de acordo com o CBO do profissional que realizou os atendimentos: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Procedimentos (Individualizado), Ficha de Procedimentos consolidados, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar, Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar, Ficha de

Avaliação e Elegibilidade (SAD), Ficha de Atendimento Domiciliar (SAD), Ficha Complementar - Zika/Microcefalia e Ficha de Vacinação Individual;

145. Permitir o vínculo do domicílio junto ao cadastro individual;

146. Permitir cadastrar a Ficha de Atividade Coletiva, com funcionalidade de clonar uma ficha já inserida, com possibilidade de alteração dos dados e gravação de nova ficha;

147. Permitir o agrupamento dos membros das famílias;

148. Permitir gerar os relatórios consolidados e operacionais das fichas CDS correspondentes ao layout do e-SUS, sendo que os operacionais são:

148.1 Relatório Operacional de Cadastro Territorial; 148.2 Relatório Operacional de Gestante/Puérpera; 148.3 Relatório Operacional de Crianças menores de 5 anos.

149. Permitir gerar relatório de inconsistência de cadastros individuais e domiciliares; 150. Permitir gravar horário inicial e horário final para as fichas CDS: Atendimento Individual, Ficha de Procedimento (Individualizado), Ficha de Atendimento odontológico e Vacinação; 151. Permitir a atualização das fichas de cadastros individuais e domiciliares clonando as informações da ficha anterior permitindo a alteração dos dados necessários.

152. Permitir inativar automaticamente as fichas exportadas para o PEC impossibilitando as alteração e exclusão das mesmas mantendo o histórico de produção.

VACINA

153. Permitir consultar, alterar e incluir imunobiológicos; 154. Permitir consulta e lançamentos de entradas de imunobiológicos;

155. Permitir exclusão, consulta e lançamentos de perdas de imunobiológicos;

156. Permitir exclusão, consulta e lançamentos de transferência interna ou externa de imunobiológicos, quando selecionada a opção interna o saldo transferido entra automaticamente no estoque da Unidade receptora;

157. Permitir a atualização automática do saldo após o lançamento de aplicação, perda ou transferência do imunobiológico;

158. Permitir que na aplicação da vacina o sistema apresente uma carteira de vacina para que o usuário escolha vacina e sua dose específica;

159. Permitir cadastrar requisição de vacina;

160. Permitir a inclusão de doses anteriores no histórico de vacinação.

161. Permitir emissão de relatórios e consulta do saldo de imunobiológico permitindo a opção dos imunobiológicos vencidos;

162. Permitir exclusão, consulta e lançamentos da aplicação dos imunobiológicos respeitando lançamentos de estratégias e doses conforme regras do e-SUS;

163. Permitir consultar o aprazamento dos imunobiológicos aplicados;

164. Permitir emissão de relatório e consulta do Histórico de Vacinações; 165. Permitir emissão de relatórios de imunobiológicos;

166. Permitir emissão de relatórios de entradas, perdas e transferência de imunobiológicos; 167. Permitir emissão de relatórios de aplicação de imunobiológicos;

168. Permitir emissão de Declaração da Situação Vacinal; 169. Permitir solicitação de imunobiológicos através de requisição;

170. Permitir distribuição de imunobiológicos após a solicitação da requisição;
171. Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática; 172. Permitir cadastrar a vacinação através de calendário vacinal;

173. Permitir informar a ficha de vacinação do COVID no modelo E-SUS, informando os dados do profissional, do paciente, e da vacina;

FARMACIA

174. Permitir cadastrar medicamentos;

175. Permitir cadastrar Portaria dos medicamentos Psicotrópicos;

176. Permitir visualizar as movimentações de saída de medicamentos e descrição do seu tipo, permitindo a visualização do centro estocador, tipo de saída, setor de saída, data da saída, número de saída, requisitante responsável pela movimentação, e um campo de observação; 177. Permitir a dispensação de medicamentos, tanto por código de barras como por digitação manual;

178. Permitir que na tela de dispensação de medicamento, seja realizada exclusivamente por teclado;

179. Permitir impressão de guia de dispensação;

180. Permitir movimentação de estoque de medicamentos entre todas as farmácias/unidades; 181. Permitir controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;

182. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;

183. Permitir gerar Relatório Estatístico Mensal de Medicamentos por Medicamentos; 184. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde; 185. Permitir emissão do relatório de medicamentos que possuem estoque mínimo; 186. Permitir consulta da tabela RENAME;

187. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada;

188. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade;

189. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;

190. Permitir emissão do relatório Livro de Psicotrópicos;

191. Permitir exportação de dados para Webservice da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);

192. Permitir gerar relatórios de inconsistências do BNAFAR para correção antes do envio; 193. Permitir carregar automaticamente os medicamentos prescritos da consulta para a grid de saída de medicamentos;

194. Permitir controle de Temperatura Ambiente; 195. Permitir controle de Temperatura de geladeira;

196. Permitir solicitação de medicamentos através de requisição; 197. Permitir distribuição de medicamentos após a solicitação da requisição; 198. Permitir conclusão de requisição gerando transferência automática;

ALMOXARIFADO

199. Permitir cadastro de materiais; 200. Permitir cadastro de grupo de materiais;

201. Permitir se o material possui controle de validade e lote;
202. Permitir cadastrar Unidade de medida do material (Ex: frasco, comprimido, ampola e outros);
203. Permitir cadastrar tipo de embalagem e vincular ao material; 204. Permitir definir se o material pode ser movimentado na saída; 205. Permitir definir se o material pode ser transferido; 206. Permitir cadastrar estoque máximo e mínimo;
207. Permitir cadastrar entrada de material informando número da nota e fornecedor;
208. Permitir transferência de material;
209. Permitir impressão da lista de material transferido; 210. Permitir cadastrar requisição de material;
211. Permitir distribuição de material através da requisição;
212. Permitir conclusão da requisição gerando transferência automática;
213. Permitir o controle de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (almoxarifado);
214. Permitir movimentação de estoque de insumos, produtos de limpeza, materiais, etc., entre todas as unidades;
215. Permitir controlar a dispensação de materiais, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
216. Permitir a dispensação de materiais, sendo ela por código de barras tanto por manualmente inserida;
217. Permitir a saída por setor, baixando automaticamente o saldo do material.

SERVIÇO SOCIAL

218. Permitir realizar o cadastro social do paciente, permitir informar situação de saúde do

paciente, Programas habitacionais, rendas mensais, despesas mensais e qualificação profissional;

219. Permitir Ativar / Desativar cadastros sociais antigos;
220. Permitir fazer o Atendimentos sociais onde será possível informar itens de benefícios e tipos de atendimentos sociais (cesta básica, bolsa família, etc...);
221. Permitir gerar relatórios dos benefícios entregues com filtros de datas, unidades, profissional, paciente, por itens, e Todos de gastos por item;
222. Permitir gerar relatório anual de Benefícios.
223. Permitir durante a liberação de benefícios a consulta de últimas entregas e o histórico de entregas da farmácia para o paciente;

TRANSPORTE

224. Permitir cadastrar os veículos de transporte de pacientes que compõe a secretaria, informando seu modelo, placa, combustível, km, ano e média de gasto;

225. Permitir o cadastro de roteiros de viagens, contendo os itens:

- Estado e municípios de origem da viagem.
- Estado e municípios de destino da viagem.
- Data de retorno e a data da viagem.
- Km inicial e a km final.

● O motivo pelo qual será realizado esta viagem.

226. Permitir cadastrar as despesas de cada viagem;
227. Permitir listar todas às últimas viagens realizadas;
228. Permitir vincular o paciente e o acompanhante a viagem de destino para o tratamento; 229. Permitir realizar uma agenda para a viagem;
230. Permitir emissão de relatórios de veículos, viagens e passageiros;

AGENDAMENTO EXTERNO

231. Permitir cadastro de exames, assim podendo cadastrar exames não existentes no SIGTAP; 232. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado; 233. Permitir concluir os procedimentos agendados, lançar falta do paciente, falta do profissional ou cancelamento do procedimento agendado registrando o motivo do cancelamento;

234. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade ou serviço de saúde.

235. Permitir a inclusão de pacientes na lista de espera por especialidade e/ou profissional; 236. Permitir cadastrar cota por quantidade ou valores definidos;

237. Permitir a emissão de relatórios de agendamentos por especialidades, profissionais, fornecedores, procedimentos, pacientes e médicos solicitantes;

238. Permitir a emissão de relatórios de pacientes faltosos e quantidade de dias que ficou na fila de espera;

239. Permitir a criação de etiquetas para exames de radiologia; 240. Permitir cadastrar profissional externo;

241. Permitir o médico regulador auditar as solicitações de consultas especializadas e exames; 242. Permitir alteração das solicitações pelo médico regulador caso haja necessidade; 243. Permitir visualização do Prontuário do Paciente sem necessidade de abandonar a tela da auditoria.

244. Permitir visualização da lista de espera separadamente (retorno, eletivo e urgência). 245. Permitir inclusão das solicitações de exames e consultas previamente configuradas no atendimento automaticamente após a conclusão da consulta.

246. Permitir a validação das solicitações após a conferência dos dados das solicitações; 247. Permitir a inclusão das solicitações na fila da auditoria após a validação dos dados; 248. Permitir profissional auditor dos procedimentos realizados nos prestadores de serviço no agendamento por cotas, possibilitando ao auditor conferir se os serviços declarados pelo Prestador de Serviço realmente foram executados;

249. Permitir ao Prestador de serviços concluir os procedimentos agendados pelas unidades agendadoras, e incluir automaticamente os procedimentos na fila da auditoria para conferência dos procedimentos realizados;

250. Permitir inclusão dos procedimentos auditados no BPA após a conclusão da auditoria dos procedimentos no agendamento por cotas;

LABORATÓRIO

251. Permitir cadastro dos valores referenciais, de cada exame seguindo tabela bioquímica da região, sexo idade;

252. Permite o cadastro dos itens dos exames; 253. Permitir o cadastro do tipo de material de coleta; 254. Permitir o cadastro do tipo de método das coletas;

255. Permitir vincular os procedimentos as unidades laboratoriais de acordo com as quantidades permitidas pelo gestor;

256. Permitir o agendamento dos exames, por quantidade em uma mesma tela;

257. Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento;

258. Permitir vincular à solicitação de exame o médico pertencente a unidade ou profissional externo.

259. Permitir realizar laudos de exame;

260. Permitir visualizar as datas dos pedidos dos exames realizados dos pacientes; 261. Permitir cadastrar a data da previsão da entrega do resultado do exame; 262. Permitir a digitação dos laudos de acordo com seus valores referenciais; 263. Permitir a edição de laudos antes de serem impressos;

264. Permitir cadastrar observações nos laudos de exames; 265. Permitir cadastrar grupos de exames para facilitar inclusão;

266. Permitir vincular profissional responsável que realizará e assinará os laudos dos exames; 267. Permitir escolher a impressão de um ou todos exames;

HOSPITAL

268. Permitir atendimento ambulatorial no módulo Hospital: Atendimento, Pré-consulta (preparo) e consulta;

269. Permitir o encaminhamento automático para o Internamento após conclusão do atendimento importando automaticamente os medicamentos, procedimentos e exames prescrito na consulta.

270. Permitir concluir o internamento dos pacientes encaminhados direto da consulta vinculando setor, quarto e leito;

271. Permitir lançamentos de Procedimentos Individualizados e Consolidados no módulo Hospital; 272. Permitir cadastrar de setores;

273. Permitir cadastrar quartos;

274. Permitir cadastrar leitos temporários ou definitivos; 275. Permitir inativar leitos;

276. Permitir visualizar status dos leitos vagos, ocupados ou inativos; 277. Permitir cadastrar DIETA de acordo com a prescrição médica;

278. Permitir imprimir relatório de DIETA dos pacientes internados e em observação para facilitar o serviços do setor da Cozinha na hora de servir a alimentação;

279. Permitir o Agendamento de Internamento Cirúrgico; 280. Permitir Cadastrar os dados do RN (Recém-Nascido); 281. Permitir o Internar o paciente;

282. Permitir o lançamento da prescrição de medicamentos e procedimentos; 283. Permitir o cadastrar a evolução médica;

284. Permitir cadastrar sinais vitais dos pacientes internados; 285. Permitir cadastrar a evolução de Enfermagem;

286. Permitir a checagem de medicamento/procedimento prescrito pelo médico; 287. Permitir cadastrar alta hospitalar;

288. Permitir o faturamento de AIH;

289. Permitir Exportação para o Programa Desktop de AIH do Ministério da Saúde; 290. Permitir emitir relatório de Histórico dos leitos;

291. Permitir emitir relatório de Faturamento de AIH; 292. Permitir emitir relatório de Consistência de AIH; 293. Permitir emitir relatório de Pacientes Externos; 294. Permitir emitir relatório de Gastos por Internamento;

295. Permitir emitir relatório de Agendamentos de Internamentos Cirúrgicos; 296. Permitir a emissão da Ficha do RN;

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

297. Permitir consultar e lançar procedimentos consolidados: visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, notificações, advertências e outros procedimentos compatível o estabelecimento;

298. Permitir consultar e lançar reclamações;

299. Permitir consultar e lançar visitas Individualmente gerando produção (consolidada); 300. Permitir emissão de laudos;

301. Permitir emissão de mapa de Atendimentos da Vigilância Sanitária; 302. Permitir emissão de produção por procedimentos da Vigilância Sanitária;

CMS

303. Permitir cadastrar Conselho Municipal de Saúde; 304. Permitir cadastrar os locais que serão realizadas as reuniões; 305. Permitir informar membros, data de reuniões e atas; 306. Permitir informar presenças das reuniões;

307. Permitir gerar os convites para impressão para reuniões que serão realizadas;

OUVIDORIA

308. Permitir informar denúncias, sugestões, elogios e reclamações;

309. Permitir emissão do mapa de atendimentos da Ouvidoria;

GRAFICOS

310. Permitir gerar gráficos de consultas médicas por profissional e atendimentos odontológicos por profissional e quantidade de visitas por ACS;

IMPORTAÇÃO

311. Permitir a importação do arquivo XML da base local do SCNES carregando automaticamente profissionais, estabelecimentos de saúde, vinculo com as Unidades e especialidades;

312. Permitir a importação do arquivo XML do site do e-Gestor carregando automaticamente profissionais, estabelecimentos de saúde, vinculo com as Unidades e especialidades;

EXPORTAÇÃO

313. Permitir a parametrização da exportação com os dados do responsável pela rotina; 314. Permitir gerar, consistir e exportar arquivo com a produção para o BPA I, BPA Consolidado e SIASUS;

315. Permitir gerar a BPA apenas dos procedimentos MAC (Média e Alta complexidade); 316. Permitir importação e exportação de APAC;

317. Permitir consistir, corrigir e gerar arquivo RAS para exportação de dados para o e-SUS; 318. Permitir gerar relatórios de inconsistências das fichas de exportação do e-SUS para correção;

319. Permitir gerar arquivo RAAS selecionando as fichas que deseja enviar.

PARÂMETROS

320. Permitir visualizar e editar os dados cadastrais da Entidade licenciada; 321. Permitir Parametrização do módulo Ambulatório;

322. Permitir cadastrar tempo de validade dos receituário; 323. Permitir Cadastro de Pacientes sem CNS;

324. Permitir imprimir atestado, declaração, receituário e solicitação de exames em página inteira,

325. Permitir bloquear impressão do atestado sem informar CID10;

326. Permitir imprimir Termo de Consentimento da Solicitação de Procedimentos; 327. Permitir gerar pré-consulta concluída para Procedimentos Agendados; 328. Permitir ocultar pacientes ausentes na pré-consulta;

329. Permitir omitir não acolhidos ou faltosos na consulta;

330. Permitir obrigatoriedade do preenchimento de dados da pré-consulta;

331. Permitir imprimir histórico de Atendimento na Ficha de Atendimento Ambulatorial; 332. Permitir mostrar aviso de vacina atrasada;

333. Permitir imprimir Prontuário de Paciente Completo no atendimento;

334. Permitir cadastrar observações para serem impressas no Atestado e Parametrização de Unidade fornecedora de medicamentos;

335. Permitir a parametrização e geração automática de procedimentos no registro da Pré consulta e consultas médicas, consulta de enfermagem, consulta odontológica e consultas de profissionais de nível superior exceto médicos;

336. Permitir a Parametrização do módulo e-SUS; 337. Permitir restringir acesso das fichas por profissional 338. Permitir a Parametrização do módulo Benefício; 339. Permitir usar cotas na distribuição de benefícios;

340. Permitir imprimir Requisição e Impressão Reduzida (em meia folha); 341. Permitir a parametrização do Agendamento Externo;

342. Permitir atender somente municípios conveniados e Não obrigatório informação do Profissional para Agendamento externo;

343. Permitir a Parametrização do Laboratório: Parâmetros do Hemograma;

344. Permitir a Parametrização do Almoxarifado: Código de barras; 345. Permitir a Parametrização do Transporte: Gerar produção

346. Permitir a Parametrização da Farmácia: configurar link e data de envio passíveis de alteração e senha de envio para a base do Ministério da Saúde;

347. Permitir consulta, alterar ou Cadastrar unidades através de arquivo XML do SCNES ou manualmente;

348. Permitir cadastrar e configurar da Unidade para geração de BPA;

349. Permitir inativar cadastros das Unidades existentes;

350. Permitir ocultar ou liberar acesso de funcionalidades através do controle de acesso; 351. Permitir consultar, alterar e Cadastro de Municípios conveniados;

352. Permitir cadastrar avisos configurando uma ou todas unidades do Sistema;

353. Permitir a unificação de cadastros duplicados, mantendo seus históricos;

354. Permite a unificação de cadastros de logradouros. 355. Permitir a unificação de bairros;
356. Permitir cadastrar os setores dentro de cada unidade de saúde;
357. Permitir cadastrar usuários informando se o usuário será Administrador do Sistema e definindo qual módulo o usuário terá acesso.
358. Permitir clonar permissões de acesso selecionando um usuário;
359. Permitir vincular um usuário há uma ou mais unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;
360. Permitir validação do acesso através de login e senha cadastrados no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário;
361. Permitir redefinir senha do usuário; 362. Permitir o usuário alterar senha;
363. Permitir o uso de ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização do sistema;
364. Permitir a configuração de Backup para que o sistema gere automaticamente nos horários determinados;
365. Permitir troca de mensagem através de CHAT entre os usuários do Sistema; 366. Permitir a unificação de medicamentos;
367. Permitir consulta de LOG;
368. Possuir parâmetro de Quantidade de dias de inatividade permitido para que o usuário não seja bloqueado;
369. Possuir parâmetro de Quantidade de dias para que o usuário redefina a senha. 370. Bloqueio no atendimento de consultas e odontologia dos pacientes que não estão vinculados na equipe;

PORTAL SAÚDE

371. Disponibilizar link para consulta de turnos e dia da semana dos atendimentos de médicos, enfermeiros e dentistas;
372. Disponibilizar link para consultar despesas de viagens dos motorista da saúde; 373. Disponibilizar link para consulta pública de lista de espera de agendamento especializado para ser acessível no site do município.
374. Permitir que a consulta seja realizada informando filtros por Tipo de Agendamento, Profissional e Especialidade;
375. Permitir apresentar o resultado das consultas pela ordem e posição da consulta conforme os filtros informados;
376. Permitir apresentar os dados de Tipo da consulta, data e hora de Inclusão na lista, o número do CNS, o nome do Médico que vai realizar o atendimento (se já existir) e o tipo de procedimento;
377. Preservar o nome do Paciente na apresentação das consultas;
378. Permitir consultar informações de agendamento por acesso restrito;
379. Permitir cadastrar usuário e senha para acessar a informações no acesso restrito; 380. Permitir redefinir senha através de email cadastrado;
381. Permitir consultar todos os agendamentos concluídos, agendados, faltosos e em espera conforme os filtros informados;

App Móile

- 1.O sistema mobile deverá ser integrado ao sistema de Gestão em Saúde;
- 2.O sistema mobile deverá ser executados em dispositivos Android a parir da versão 5.0.1 ou superior para tela de 7 a 10 polegadas;
- 3.O sistema mobile deverá permitir trabalhar sem obrigatoriedade de conexão de internet;
- 4.Permitir sincronizar os dados via wi-fi e transferências de arquivos;
5. Permitir exportação da produção realizado dentro do mobile por ser feito via cabo.
- Coletar e atualizar dados relativos à Atenção Básica de Saúde, respeitando sempre o layout e regras exigidas pelo sistema e-SUS-AB do Ministério da Saúde;
6. Permitir a inclusão de novo cidadão e atualização de cadastros antigos importados da Web.
- 7.Permanecer que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros Individuais e busque por filtros.
8. Permitir que o Agente Comunitário de Saúde possa cadastrar, atualizar, consultar Cadastros de domicílios vincule a um responsável e membros da família e busque por filtros.
9. Permitir que ao realizar visitas domiciliares, o Agente Comunitário de Saúde possa aplicar aos indivíduos no mínimo os formulários padrão definidos pelo Ministério da Saúde;
10. Permitir na Ficha de Visita Domiciliar a possibilidade de registro da Antropométrico do indivíduo e calcula o IMC automático;
11. Permitir o lançamento de atividades coletivas, seguindo o formulário padrão definido pelo Ministério da Saúde.
12. Permitir o lançamento de produção nas fichas de Marcadores de Consumo Alimentar.
- 13.Permanecer a importação dos dados já cadastrados no Sistema de Gestão do município e a disponibilização dos mesmos para os respectivos Agentes Comunitários de Saúde e seus dispositivos móveis;

Requisitos mínimos dos tablets:

Sistema Operacional Android 5.1 ou superior Tela LCD TFT 7.0 ou superior Resolução 1280x800 (WXGA) ou superior Tecnologia da Tela Capacitiva Processador 1.3 GHz Quad Core ou superior Memória RAM 1.5 GB ou superior

Memória ROM 8GB ou superior Conexão Wi-Fi

3.1 - DEMONSTRAÇÃO - CASOS PRÁTICOS:

Deverá, a empresa participante, mediante seus profissionais realizar a demonstração de casos práticos, evidenciando que tal rotina funciona 90%, devidamente conforme os itens exigidos abaixo:

Tabelas, Cadastros e Pacientes:

- 1- Cadastrar um Recesso e um Feriado;
- 2- Realizar uma consulta de procedimentos importados da tabela SIGTAP utilizando os filtros Grupo Sub-Grupo e Forma de Organização, conforme o padrão SIGTAP;
- 3- Cadastrar os itens de medição (geladeiras) e emitir os relatórios nos módulos de Vacina, Farmácia e Hospital;
- 4- Cadastrar um Pessoa Física e transformar essa pessoa em Paciente, em Profissional e em Funcionário, demonstrando que o sistema não permite duplicação de cadastros;

- 5- Realizar o cadastro de um novo paciente, evidenciando o parâmetro Cadastro de Pacientes com ou sem CNS, demonstrando ser possível realizar esse cadastro informando ou não o CNS, conforme parâmetro informado; durante o cadastro, informar a biometria para o Paciente novo, demonstrar o bloqueio de duplicação de CPF e CNS, Demonstrar a geração automática do número de prontuário;
- 6- Realizar uma unificação de cadastro de paciente, demonstrando que todos os históricos do paciente também foram unificados durante o processo de unificação;
- 7- Realizar uma unificação de logradouros e uma de bairros;
- 8- Cadastrar um Profissional através de importação de arquivo XML do SCNES, vincular o Profissional a mais de uma especialidade (CBO), vincular o Profissional a um órgão de classe eUnidade de atendimento conforme exigência do Ministério da Saúde;
- 9- Vincular as Unidades de atendimento, dias da semana e turnos de trabalho no cadastro do profissional;
- 10- Informar um Óbito de Paciente, verificar se inativou o Paciente e realizar busca de pacientes inativos;
- 11- Imprimir os Relatórios de Fornecedores, Funcionários, Profissionais, Laboratórios, Pessoa Física, Pacientes e Pacientes Externos;
- 12- Imprimir Relatório de Pacientes utilizando os filtros: Grupo Sanguíneo, sem CNS ou CNS inválido e Unidades de Referência;
- 13- Imprimir Relatório de Aniversariantes utilizando os filtros: Profissionais ou Funcionários e período de data/mês;
- 14- Imprimir Relatório para conferência de Cadastros Duplicados;
- 15- Imprimir os cartões de saúde (com código de barras) de um paciente e demonstrar os seguintes dados: nome do paciente data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão ou, caso não exista, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde em que o paciente está vinculado;
- 16- Imprimir Relatório de dias trabalhados;
- 17- Realizar uma pesquisa de funcionários inativos;

Ambulatório:

- 1- Demonstrar opção de incluir um novo paciente nas telas de atendimento sem a necessidade de abrir novo menu, evidenciando a padronização das telas;
- 2- Realizar a fixação de um digitador durante o atendimento para facilitar a inclusão dos atendimentos nos casos que isso é necessário;
- 3- Durante o lançamento do atendimento, demonstrar a visualização dos últimos atendimentos do paciente (independente da unidade que ocorreu o atendimento) e a visualização de todos os atendimentos realizados do dia;
- 4- Realizar um cancelamento de um atendimento que esteja ainda EM ABERTO;
- 5- Imprimir a lista de atendimentos inclusos no Agendamento ou demanda espontânea utilizando filtro por data, períodos e profissional que irá realizar o atendimento;
- 6- Visualizar o Histórico do último peso e altura lançados durante o lançamento a atendimento; 8 - Classificar o risco de agravo à saúde no atendimento conforme Protocolo de Manchester;
- 9- Ordenar os atendimentos conforme a classificação;
- 10- Demonstrar que o sistema gera automaticamente a Ficha de Procedimento Individualizado para o envio ao E-SUS de acordo com as informações lançadas logo depois

de concluir a Pré- consulta; demonstrar por consulta em tela as fichas que foram geradas automaticamente;

11- Realizar uma consulta direta, onde o profissional pode lançar a consulta diretamente sem necessidade de ter que lançar uma Atendimento ou Pré-consulta;

12- Durante o lançamento da consulta médica, registrar as observações psicológicas e demonstrar que foi respeitado a configuração de sigilo e ética profissional, de maneira que somente o psicólogo tem acesso a esse registro;

13- Visualizar um prontuário personalizado no atendimento de consultas médicas, demonstrando que o Administrador do sistema pode liberar ou bloquear a visualização do prontuário do paciente por profissional;

14- Vincular ao paciente um exame de imagem ou laudo de exame e demonstrar a visualização do mesmo durante o atendimento (consulta);

15- Cadastrar problema de saúde ou alergia e demonstrar a visualização do mesmo nas telas de pré-consulta, consulta e atendimento odontológico podendo alterar a criticidade ou situação do mesmo;

16- Durante a consulta visualizar o histórico do paciente demonstrando os atendimentos, os exames, os medicamentos dispensados e os atendimentos emergenciais realizados no hospital; 17- Durante a consulta médica, demonstrar que o médico pode informar que os medicamentos são de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade ou em outra unidade parametrizada;

18- Depois de concluir a consulta, encaminhar o paciente para internação no módulo hospitalar, permitindo o profissional vincular o setor, quarto e leito do hospital; demonstrar que o sistema traz automaticamente os medicamentos e os procedimentos prescritos na consulta; 19- Realizar os atendimentos para pacientes e informar no atendimento as Estratificações de Riscos atendendo aos itens 76, 76.1, 76.2, 76.3, 76.4, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83 e 84 - CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS AO SISTEMA;;

20- Lançar um receituário e um atestado médico para um paciente, sem a necessidade de existir um lançamento de atendimento e/ou de consulta deste paciente;

21- Transferir a data da agenda do profissional para outra data, outro período e outro profissional;

22- Realizar um atendimento odontológico demonstrando ser possível a visualização personalizada do prontuário no atendimento odontológico, onde o administrador do sistema pode padronizar para não visualizar o prontuário, visualizar os atendimentos odontológicos ou ainda visualizar o prontuário completo;

23- Parametrizar um procedimento para bloqueio de lançamento maior que 1 (um) no atendimento; realizar um atendimento deste procedimento comprovando que não será possível a duplicação do procedimento no atendimento;

24- Imprimir o Mapa Mensal para controle de atendimentos citopatológico, demonstrando por faixa etária e por unidades de atendimento, o total (quantidades) de primeira coleta e coletas já realizadas;

25- Incluir no histórico de exames de um paciente, o resultado de exame realizado em outros laboratórios;

26- Cadastrar e personalizar uma Posologia e vincular a um Médico. Entrar na consulta e selecionar a posologia personalizada;

27- Emitir relatório percentual dos Indicadores de Desempenho nas regras do Programa Previne Brasil;

28- Emitir relatório detalhado dos Indicadores de Desempenho separadamente por Indicador, Unidade, ano, e quadrimestre desejado, listando data da consulta, profissionais que realizaram o atendimento e unidade que foi atendido;

29- Emitir relatório de inconsistência do Indicador de Desempenho conforme regras estabelecidas na Nota Técnica de cada Indicador, com nome de paciente para conferência;

Agendamento Externo:

1- Realizar uma consulta de um paciente, informando os dados da consulta inclusive a prioridade, respeitando os parâmetros configurados para procedimentos(exames/consulta), demonstrando que os exames/consultas solicitados pelo médico, já foram automaticamente incluídos na lista de espera comprovando que não vai haver necessidade do paciente ir até o setor de agendamento;

2- Realizar o encaminhamento do agendamento ao setor de auditoria (médico regulador), demonstrando as opções de cancelamento, alteração de especialidade, entre outras, que o gestor de agendamento pode realizar antes de ser realizada a auditoria, garantindo também que o paciente não necessite ir até o setor de agendamento e também que não haja duplicidade de solicitação de agendamentos;

3- Auditar a solicitação de Agendamento, demonstrando as opções de priorizar o agendamento como NORMAL, PRIORITÁRIO ou URGENTE; Demonstrar as opções de cancelamento e alteração do agendamento.

4- Demonstrar a Lista de Espera, comprovar que consta a Solicitação do Agendamento realizado, e observando as situações Eletivo, Retorno e Urgência;

5- Realizar um Agendamento por Cotas, demonstrando o cadastro da Cota, informando um novo serviço que pode ser configurado por Valor, Quantidade ou Livre, informando a vigência do contrato referente a Cota e o Valor da Cota; Configurar sub-cotas, particionando a Cota por subperíodos e valores; Lançar o agendamento por cota, informando paciente, médico, especialidade, profissional e demonstrar que os procedimentos informados para o este agendamento por cotas, está dentro do previsto na sub-cota; Demonstrar um caso de Encaixe no caso de estouro do limite de valor ou quantidade;

6- Imprimir o comprovante da solicitação do agendamento e do Agendamento demonstrando os dados do Agendamento;

7- Concluir como prestador de serviço externo os procedimentos realizados solicitados no agendamento, encaminhando automaticamente para a auditoria;

8- Emitir etiqueta nos formatos html, txt, doc e PDF para procedimentos de radiografia realizado no agendamento por cotas;

9- Auditar os procedimentos realizados, possibilitando a inclusão ou exclusão dos mesmos; 10- Gerar o BPA comprovando que os procedimentos auditados foram incluídos no arquivo de exportação do BPA;

Farmácia:

1- Dispensar um medicamento de forma Manual e outro com código de barras do medicamento; Demonstrar que o sistema mostra ao operador os lotes disponíveis do medicamento por data de vencimento mais próximas;

2- Emitir o Relatório Livro de Psicotrópicos para a Vigilância Sanitária;

3- Requisitar e Distribuir um medicamento entre unidades do município; Demonstrar o controle da posição do andamento da distribuição do medicamento através de status; Demonstrar quando for Negado, Aguardando Posição, Atendido Parcialmente, Atendido, Cancelado, Solicitado, Em Aberto e Concluído;

4- Distribuir o medicamento entre as unidades;

5- Demonstrar o saldo do medicamento, indicando os vencidos e os que estão próximos a vencer, respeitando os Status;

6- Gerar automaticamente uma transferência ao Concluir a distribuição;

7- Consistir a produção BNAFAR para a correção de possíveis erros de lançamentos, possibilitando a identificação dos erros previamente;

8- Exportar os dados para Webservice da Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR) comprovando que o medicamento foi automaticamente para o BNAFAR, sem a necessidade de geração de arquivo de exportação para ser importado para o sistema HORUS;

9- Cadastrar Processo Judicial e emitir carteirinha de retirada de medicamento, constando nome do paciente, CNS, RG, CPF, Telefone, número/ano do processo e medicamentos referente ao processo informado;

Portal da Saúde

1- Acessar link para consulta pública de lista de espera de agendamento especializado para ser acessível no site do município, demonstrando a fila de espera em tempo real, utilizando os filtros: Tipo de Agendamento, Profissionais e Especialidade; Demonstrar e evidenciar a ordem da lista de espera conforme foram realizadas as solicitações de agendamento;

2- Apresentar os dados de Tipo da consulta, data e hora de Inclusão na lista, o número do CNS, o nome do Médico que vai realizar o atendimento (se já existir) e o tipo de procedimento; Preservar o nome do Paciente na apresentação das consultas;

3- Criar um usuário e senha para o paciente realizar consulta no portal da saúde; Realizar uma consulta onde será demonstrado os agendamentos concluídos, agendados, faltosos e em espera, a posição na lista de espera;

App Mobile

1- Realizar uma visita simulando o trabalho de um ACS, cadastrar um paciente utilizando o App e realizar a exportação via cabo;

2- Realizar uma visita simulando o trabalho de um ACS, cadastrar um paciente utilizando o

App realizar a sincronização;

3- Demonstrar que após o envio ou sincronização dos dados, os dados das visitas e dos pacientes cadastrados estão no sistema e os dados da visita não estão mais nos tablets;

Vacina

1- Incluir uma vacinação individual para um Paciente, informando o Imunobiológico, o Lote, a estratégia e a dose, permitindo informar a data do aprazamento, conforme regras do E-SUS; 2- Realizar a inclusão de doses aplicadas anteriormente no histórico de vacinação do paciente; 3- Consultar em tela o Saldo Imunobiológicos das vacinas,

demonstrando os imunobiológicos não vencidos, imunobiológicos vencidos e o lote com saldo nulo ou negativo

4- Realizar uma transferência de vacinas entre as unidades através de Rotina de Requisição da Farmácia; 5 - Realizar uma vacinação de um paciente utilizando recurso de calendário, demonstrando através de legenda, que a vacina está aprazada ou já foi aplicada;

Laboratório

1 - Configurar os valores referenciais de um exame seguindo tabela bioquímica da região esexos;

2 - Solicitar o exame para um paciente;

3 - Registrar o resultado do exame do paciente demonstrando as regras configuradas no exame; 4 - Solicitar um grupo de exames para o exame;

Hospital

1- Realizar um internamento de uma paciente, informar a prescrição médica utilizando a opção de clonar a última prescrição do paciente; aprazar o medicamento de acordo com a prescrição médica, realizando as checagens dos medicamentos prescritos, informando profissional, data e hora do aprazamento, impossibilitando a exclusão dos dados da checagem, uma vez cadastrada; Demonstrar ser possível apenas o cancelamento da checagem;

2- Durante o aprazamento, demonstrar ser possível informar a Dieta, sendo que a dieta já deve estar previamente cadastrada;

3- Imprimir relatório de DIETA dos pacientes internados e em observação para facilitar os serviços do setor da Cozinha na hora de servir a alimentação, demonstrando o leito, o quarto e tipo de dieta de cada paciente internado;

4- Cadastrar um RN (recém-nascido) com os dados do parto e com as informações do RN (Médico Responsável, Mãe, Pai, Data Nascimento, Hora Nascimento, Sexo, Peso, Cor, Comprimento, Perímetro Cefálico (PC), Perímetro Torácico (PT), Perímetro Abdominal (PAB), Tipo do Parto, APGAR e Idade Gestacional (IG)) necessárias para preenchimento da Declaração de Nascido Vivo, Imprimir a Ficha do RN com opção de campo para registrar as digitais do polegar da mãe e do pé do RN;

Vigilância Sanitária

1- Cadastrar uma reclamação realizada por Pessoa Física / Jurídica do Município; Informar as visitas que a reclamação gerou;

2- Cadastrar um procedimento que a Vigilância Sanitária realiza;

3- Gerar o BPA e verificar se a visita cadastrada e o procedimento lançado na vigilância foram gerados consolidado;

4- Imprimir o Mapa Anual de Atendimentos da Vigilância Sanitária totalizando mensalmente as Reclamações, Laudos e Visitas realizadas no município;

5- Imprimir o Relatório da produção por procedimentos da Vigilância Sanitária;

E-SUS

1 - Imprimir Relatório de Inconsistência de Cadastros do E-SUS, utilizando os filtros e apresentando nos resultados as seguintes inconsistências: Inconsistências relacionadas ao

domicílio ou à família (2 - Responsável sem cadastro individual no território, 3 - Responsável não declarado no cadastro e individual e/ou 4 - Responsável em outro domicílio mais atual), Inconsistências relacionadas aos cidadãos (5 - Responsável com mudança de território, 6 - Responsável com óbito no cadastro individual, 7 - Responsável não informado, e/ou 8 - Sem vínculo com domicílio), conforme o padrão e regras do e-sus;

Gráficos

- 1- Visualizar gráfico de Atendimento Odontológico demonstrando número de atendimentos por profissionais no período informado, possuindo legenda;
- 2- Visualizar gráfico de Atendimentos Médico por Profissional demonstrando o número de atendimento por profissionais no período informado, possuindo legendas;
- 3- Visualizar gráfico de Agendamentos externos por especialidade demonstrando o número de atendimento por profissionais no período informado, possuindo legendas;
- 4- Visualizar gráfico de visitas realizadas demonstrando o número de visitas realizadas por ACS no período informado, possuindo legenda;

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- a) O sistema deve permitir cadastro ilimitado de usuários, com controle de acesso através do uso de senhas;
- b) O sistema deve ser desenvolvido totalmente WEB envolvendo os padrões para criação e renderização de páginas da Web, incluindo HTML, CSS, Ajax e outras tecnologias para aplicativos da Web ("WebApps");
- c) Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- d) Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- e) A contratada deve fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, estão da base de dados e rotinas de backup;
- f) A hospedagem deve ser feito em provedor estabelecido dentro do território nacional;
- g) A Hospedagem deve garantir as seguintes exigências:
 - *Infraestrutura N + 1 (Links sob ASN, roteadores, switches, nobreaks, refrigeração, sistema de combate a incêndio, Cloud, armazenamento, etc).
 - *Infraestrutura certificada PCI DSS.
 - *Uptime acima de 99.99%
 - * Infraestrutura compatível com Tier 2.
- h) Permitir visualização de log dos principais processos do sistema;
- i) O sistema deve permitir cadastro ilimitado de usuários, permitindo o acesso simultâneo dos mesmos, provendo efetivo controle de acesso através do uso de senhas;
- j) Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro tipo HTTPS;
- k) O Sistema deve ser hospedados em sistema operacional LINUX;
- l) O Sistema deve utilizar como base de dados, bancos de dados relacionais e Open Source;

- m) O Sistema deve ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios;
- n) Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware;
- o) Toda a infraestrutura instalada deve seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança da entidade;
- p) Permitir senha criptografada para o software e banco de dados, utilizando algoritmos de hash tais como: Twofish;
- q) O Sistema deve possuir validações dos dados de entrada;
- r) Possibilitar a utilização do sistema em qualquer navegador web, utilizando-se dos recursos que estes navegadores possuem como abrir uma ou várias abas, favoritos, históricos, avançar e voltar;
- s) Recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- t) O sistema deve utilizar tecnologia de containers, com chaves e senhas criptografadas;

NA PROPOSTA ESTA PROPOSTO:

A instalação do software a ser executado por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos da Secretaria de Saúde, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.

Treinamento na operação dos programas, para até 30 operadores da Secretaria Municipal de Saúde.

Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

Independentemente das especificações contidas neste Termo de Referência, a licitante vencedora deverá promover adequação de seus sistemas sempre que este mostrar-se incompatível com o registro de informações decorrentes de atos administrativos que estejam em conformidade com o Direito.

IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS:

a) A contratada será responsável pela coleta de todos os dados da base atual em uso pela Secretaria de Saúde, sendo de sua responsabilidade os serviços de leitura captação dos dados, isentando a Secretaria de Saúde de fornecimento de informações que já contem no banco de dados;

b) Deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes;

c) Deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação do sistema;

- d) O sistema contratado deve ser implantado nas especificações constantes no presente Termo de Referência, na estrutura da Secretaria de Saúde e atuar com os recursos atualmente disponíveis;
- e) Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pela Secretaria de Saúde, entre outros;
- f) Os dados e informações existentes nos bancos de dados do atual sistema deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela contratada;
- g) A conversão dos dados deve ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no sistema atual;
- h) Todos os documentos configurados dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela contratada;
- i) A responsabilidade pela coleta, leitura, análise, qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Contratada, sendo que a Secretaria de Saúde não fornecerá os dados em nenhum formato, devendo ser coletados direto do banco de dados do sistema hoje utilizado;
- j) Antes da implantação definitiva, a Contratada deve realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, deve realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações;
- k) Antes da liberação oficial do sistema e aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Contratada e os técnicos da Prefeitura deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento;
- l) Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.
- n) Após emissão da solicitação de início/ordem de serviço, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para dar início aos trabalhos.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA:

- a) Quando solicitado, mediante elaboração de requisição de compras, prestar capacitação aos servidores na Área de Saúde Pública, por profissional qualificado e conhecedor do tema, objetivando:
 - a.1) Elaboração de estratégia de apoio ao gerenciamento das equipes, propondo a melhoria dos processos internos.
 - a.2) Promoção de desenvolvimento de habilidades e melhoria no rendimento das equipes das unidades de saúde.
 - a.3) Realização de diagnóstico e orientação às unidades de saúde que visam alcançar os indicadores do Programa Previne Brasil.
 - a.4) Promoção a melhora no desempenho operacional e o resultado econômico-financeiro de uma unidade de saúde.

Para que seja realizado os objetivos acima descritos, a contratada orientará os servidores na forma eficaz de alimentação aos sistemas e programas governamentais:

SCNES (Cadastros e atualizações de Estabelecimentos, Profissionais e Equipes de Saúde); BPA (Boletim de Produção Ambulatorial); SIA (Sistema de Informação Ambulatorial); Transmissor Datasus; PEC(Prontuário Eletrônico do Cidadão do Programa e-SUS); AIH (Sistema de Informação Hospitalar); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA; PSE (Programa Saúde na Escola); SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) e CADSUS (Sistema de Cadastramento de usuários do SUS).

- LICENÇA DE USO:

- a) A Contratada deve fornecer a Licença de uso em caráter intransferível e não exclusivo e em versão atualizada;
- b) A liberação da licença deve ocorrer de forma automática e sem causar prejuízos ao funcionamento do sistema;
- c) A Licença de uso será pelo período de 12 (doze) meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todo o sistema, sem limite de usuários, podendo ocorrer prorrogação de vigência nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.
- d) A Contratada deve, no término de sua contratação, disponibilizar todas as informações e instrumentos necessários à realização efetiva pela Secretaria Municipal de Saúde da conversão dos dados para um eventual novo software.
- e) Caso a empresa participante não for a desenvolvedora/proprietária do software, apresentar carta de autorização para participar deste certame a não apresentação será desclassificada.

- ATUALIZAÇÕES:

- a) A Contratada deve tornar disponível, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da Secretaria Municipal de Saúde e a competitividade do produto no mercado;
- b) A Contratada deve tornar disponível, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- c) A prestação dos serviços de atualização se dará nas seguintes modalidades:I. Corretiva; que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento;
II. Adaptativa; visando adaptações legais para adequar a alterações da Legislação;
III. Evolutiva; que visa garantir a atualização, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela Licitante, ou ainda inexistente no momento do recebimento sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Licitante.

d) Garantir que a atualização seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os demais usuários acessem o sistema, garantindo que

nenhum servidor consiga acessar o sistema desatualizado. A Contratada deve impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado o problema;

e) As atualizações ou alterações dos sistemas não poderão acarretar transtornos para a administração, como perda de dados ou atraso na geração das informações;

f) As atualizações ocorrerão de forma a não prejudicar o funcionamento do sistema, sendo em comum acordo entre contratante e contratada, em horário a ser definido a posteriori.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

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

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII.)

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV.)

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV.)

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II.)

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III.)

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII.)

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X.)

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI.)

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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;

h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

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

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem

como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 015/2025.

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

20. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Assistência à Saúde.

Objeto: Ausência de um sistema integrado, atualizado e confiável de gestão da saúde pública que permita organizar, padronizar, controlar e modernizar os processos internos da Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo a eficiência administrativa e a qualidade do atendimento à população.

21. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública destinado à área da saúde decorre da constatação objetiva de que a atual estrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR já não oferece respostas adequadas às exigências crescentes da gestão contemporânea, tampouco assegura a integração, a padronização e a rastreabilidade dos processos internos em nível compatível com a complexidade das políticas públicas de saúde. Em um cenário no qual a qualidade, a segurança e a continuidade dos serviços prestados à população dependem diretamente da confiabilidade e da atualização das informações geradas no âmbito da administração municipal, torna-se imprescindível adotar solução tecnológica capaz de consolidar dados, registrar atividades essenciais, acompanhar indicadores de desempenho e apoiar a tomada de decisões estratégicas em conformidade com os parâmetros legais e profissionais que regem o Sistema Único de Saúde. A Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer que o planejamento das contratações deve ser pautado no atendimento ao interesse público, na eficiência e na motivação adequada, impõe ao gestor público o dever de promover a modernização das rotinas administrativas por meios tecnicamente idôneos e sustentáveis, especialmente quando tais rotinas se relacionam diretamente com o atendimento ao cidadão.

Sob essa perspectiva, a adoção de um software de gestão pública específico para a área da saúde apresenta-se como solução indispensável para superar limitações do atual ambiente operacional, marcado por sistemas fragmentados, registros manuais, retrabalhos, risco de perda de informações e dificuldade de monitoramento contínuo das atividades. A inexistência de uma plataforma tecnológica unificada compromete tanto a precisão dos dados quanto a capacidade de resposta da administração perante demandas assistenciais, vigilância epidemiológica, controle de insumos, gestão de atendimentos e cumprimento das obrigações legais impostas pelos órgãos de fiscalização, regulamentação e auditoria. Assim, a contratação visa assegurar a integridade, a confiabilidade, a transparéncia e a segurança das informações produzidas e utilizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, requisitos fundamentais para o adequado funcionamento das políticas públicas e para a efetividade das ações voltadas ao bem-estar da população.

A complexidade da implantação de um sistema dessa natureza exige a atuação de empresa com comprovada expertise, uma vez que se trata de atividade técnica especializada que engloba diversas etapas, entre elas a conversão e a migração de dados já existentes, a parametrização de módulos em conformidade com as necessidades específicas de cada setor, a integração do sistema com rotinas operacionais consolidadas e o acompanhamento técnico durante a fase inicial de adaptação e uso. Esse processo, se conduzido sem a devida técnica, poderia gerar inconsistências,

perda de dados, disfunções operacionais e insegurança administrativa, acarretando prejuízos diretos à continuidade do serviço público de saúde. Por essa razão, a contratação de empresa qualificada é imprescindível para assegurar que todas as etapas sejam executadas de maneira segura, eficiente e em alinhamento com as particularidades da gestão municipal.

A manutenção do sistema, mediante suporte técnico contínuo, representa outro elemento fundamental da contratação, pois garante que eventuais falhas, dúvidas operacionais ou necessidades de ajustes sejam solucionadas com rapidez, evitando interrupções nas atividades essenciais da Secretaria. Em ambiente de alta demanda e constante fluxo de informações sensíveis, o suporte técnico se torna ferramenta estratégica para preservar a estabilidade e o desempenho da plataforma, prevenindo prejuízos ao atendimento à população e à execução das políticas públicas de saúde.

Do mesmo modo, as atualizações corretivas, evolutivas e legais constituem requisito indispensável frente ao dinamismo normativo que caracteriza a área da saúde, sujeita a ajustes constantes decorrentes de resoluções, portarias, instruções normativas e novas exigências do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde, Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização. O software deve acompanhar essas mudanças para garantir que os processos administrativos e assistenciais permaneçam em plena conformidade com a legislação vigente, preservando a legalidade dos atos praticados, a segurança dos dados e a eficiência das rotinas internas. A ausência dessa atualização contínua comprometeria diretamente a qualidade da gestão e poderia gerar riscos legais, operacionais e sanitários.

Adicionalmente, o treinamento e a capacitação dos servidores configuram elemento essencial da contratação, pois asseguram que os usuários compreendam integralmente as funcionalidades do sistema, utilizem-no de forma correta e explorem todas as possibilidades de automatização e otimização que a ferramenta oferece. O domínio técnico por parte da equipe contribui para reduzir erros, aumentar a produtividade, fortalecer a governança interna e promover uma cultura organizacional voltada à eficiência e à melhoria contínua dos serviços públicos. A capacitação permanente também possibilita a adaptação dos servidores às atualizações de versão e à evolução dos módulos do sistema, assegurando alinhamento entre as práticas diárias e os instrumentos tecnológicos disponibilizados pelo Município.

Dante desse conjunto de elementos, a contratação se mostra absolutamente necessária e alinhada ao interesse público, por se tratar de medida destinada a modernizar a infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde, ampliar a eficiência administrativa, garantir a continuidade e a segurança dos serviços destinados à população e fortalecer a capacidade institucional do Município. Em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, a adoção do software de gestão pública especializado, acompanhada de implantação técnica adequada, suporte permanente, capacitação dos servidores e atualização evolutiva contínua, representa ação estratégica e imprescindível para o aperfeiçoamento da gestão municipal da saúde e para a consolidação de um ambiente administrativo moderno, integrado e orientado à melhoria da qualidade do atendimento aos cidadãos de Iporã-PR.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando solução completa de software de gestão pública que inclua licenciamento, implantação, conversão de dados, suporte operacional, capacitação de usuários e atualizações contínuas. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para executar todos os serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema, garantindo conformidade legal, segurança da informação e continuidade do serviço público.

O software contratado deverá ser específico para gestão pública, contemplar módulos compatíveis com as rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, e permitir integração de informações, geração de relatórios gerenciais, acompanhamento de indicadores e rastreabilidade das atividades desenvolvidas. Deverá ainda possuir estrutura que

permita atualizações automáticas ou assistidas, assegurando que todas as modificações legais, evolutivas, corretivas ou determinadas por legislações supervenientes sejam incorporadas tempestivamente.

A empresa contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo parametrização, configuração geral, integração com processos existentes e acompanhamento inicial até a estabilização do uso. A conversão de dados deverá ser realizada de forma segura, garantindo integridade, consistência e preservação do histórico de informações necessárias ao desempenho das atividades da Secretaria.

Será obrigatória a disponibilização de suporte técnico operacional durante todo o período contratual, com canais de atendimento adequados, equipe capacitada, prazos definidos para resolução de demandas e atendimento remoto e/ou presencial conforme necessidade. O suporte deverá assegurar a continuidade dos serviços e a pronta solução de falhas ou inconsistências identificadas pelos usuários.

A empresa deverá oferecer treinamento completo, orientação técnica e capacitação aos servidores que utilizarão o sistema, garantindo que todos estejam aptos a operar os módulos disponibilizados. Deverão ser fornecidos materiais de apoio, documentação técnica, manuais ou guias operacionais, acompanhando a evolução das versões do software.

Além disso, o sistema deverá possuir mecanismos de segurança da informação, controle de acesso por níveis de permissão, ambiente estável, backup adequado e integridade dos dados. A contratação deverá assegurar que todo o conjunto de serviços seja executado respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público.

A solução fornecida deve estar integralmente alinhada com as especificações do Termo de Referência e edital, garantindo aderência aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, modernização da infraestrutura tecnológica e melhoria da capacidade administrativa e operacional do órgão.

23. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A justificativa das quantidades previstas na presente contratação fundamenta-se diretamente na necessidade real e contínua da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR em assegurar o funcionamento pleno, ininterrupto e tecnicamente adequado de todas as suas unidades e setores administrativos, bem como no volume de informações, atendimentos, procedimentos e processos que compõem a rotina operacional da gestão municipal da saúde. A demanda existente exige solução tecnológica capaz de atender integralmente o conjunto de atividades desempenhadas pelo órgão, razão pela qual as quantidades previstas refletem, de forma proporcional e fundamentada, a necessidade de implantação inicial do sistema e sua manutenção mensal ao longo do período contratual.

No que se refere à implantação, à conversão de dados e ao treinamento dos servidores, a contratação de uma unidade do serviço é suficiente e necessária, considerando que tais etapas são realizadas de forma centralizada e abrangem a totalidade da estrutura administrativa da Secretaria. A implantação configura atividade única e completa, que abrange parametrização, configuração, integração e preparação técnica do ambiente de produção, não havendo necessidade de fragmentação ou divisão em múltiplas unidades. Do mesmo modo, a conversão de toda a base de dados atual é executada uma única vez, no momento de transição entre sistemas, sendo imprescindível que se realize de forma integral e contínua, o que justifica a previsão de uma unidade do serviço. O treinamento, incluído na mesma etapa, deve contemplar todos os servidores que farão uso do sistema, porém sua execução ocorre dentro de um único processo técnico, compatível com a quantidade contratada.

Quanto à licença mensal de uso, manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem, a previsão de doze meses visa assegurar a continuidade do funcionamento do sistema durante todo o exercício ou ciclo anual de gestão, garantindo previsibilidade administrativa, estabilidade operacional e atendimento ininterrupto à população. A área da saúde não admite paralisações,

interrupções ou limitações de acesso às informações, razão pela qual a contratação mensal durante o período de um ano representa a medida adequada para atender à demanda existente e garantir que todas as unidades administrativas e assistenciais da Secretaria disponham, de forma permanente, de sistema estável, atualizado e plenamente disponível.

A contratação das quantidades definidas atende diretamente à realidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde, evitando insuficiência na execução dos serviços e assegurando que todas as etapas essenciais — implantação, migração, utilização, suporte e evolução tecnológica — sejam viabilizadas dentro de parâmetros técnicos e legais adequados. Essa previsão quantitativa, portanto, demonstra aderência ao princípio da eficiência, previsto na Lei nº 14.133/2021, e assegura que o Município disponha, ao longo de todo o período contratual, de solução tecnológica robusta, segura e capaz de acompanhar o volume de demandas, informações e atendimentos realizados diariamente, sem riscos de descontinuidade ou prejuízos ao interesse público.

24. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física- por e-mail () Emergencial
() Inexigibilidade
() Outros: _____

25. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para chegar à média de preço de referência fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço MÉDIO adquirido nas pesquisas.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 216.500,00 (duzentos e dezesseis mil e quinhentos reais).

26. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

27. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise das alternativas disponíveis no mercado para solucionar a necessidade identificada demonstra que, embora existam diferentes caminhos tecnologicamente possíveis, nem todos apresentam capacidade real de atender, com segurança, eficiência e continuidade, às demandas específicas da gestão municipal da saúde. Entre as alternativas existentes, pode-se mencionar a possibilidade de desenvolvimento interno de um sistema próprio pelo Município, hipótese que, em tese, permitiria a construção gradual de uma solução sob medida. No entanto, essa alternativa revela-se inviável diante da ausência de equipe técnica especializada em engenharia de software, da necessidade de elevados investimentos em infraestrutura, da complexidade jurídica e operacional que envolve o desenvolvimento, a manutenção, a atualização e a segurança de sistemas de gestão pública e, sobretudo, do elevado risco de descontinuidade e indisponibilidade, o que comprometeria diretamente o funcionamento da Secretaria de Saúde e o atendimento à população. Além disso, a criação de um sistema próprio não eliminaria o desafio da integração com bases de dados preexistentes e com plataformas externas, nem atenderia com a agilidade necessária às constantes mudanças normativas e regulatórias da área da saúde.

Outra alternativa seria a utilização de sistemas gratuitos ou de código aberto disponíveis no mercado. Embora essa possibilidade pareça economicamente vantajosa em um primeiro momento, ela não atende às exigências de suporte técnico contínuo, estabilidade operacional, atualizações imediatas às mudanças legais e garantias de segurança da informação, essenciais para um órgão que lida diariamente com dados sensíveis e sigilosos de caráter clínico e administrativo. Soluções gratuitas, em geral, não oferecem hospedagem em nuvem com padrões robustos de proteção, tampouco asseguram integração adequada com a infraestrutura municipal existente, apresentando alto risco de inconsistências, indisponibilidades e vazamentos de dados, o que inviabiliza sua adoção pelas exigências legais que recaem sobre a Secretaria Municipal de Saúde em matéria de governança, sigilo, transparência e auditoria.

Também seria possível avaliar a adoção de diferentes sistemas isolados para cada setor ou unidade da Secretaria, hipótese que, porém, intensifica a fragmentação das informações, gera retrabalhos, aumenta a chance de erros operacionais, compromete a rastreabilidade dos processos e impede a consolidação de indicadores gerenciais que sustentam o planejamento estratégico e a tomada de decisão. Essa solução, além de contrariar o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021, amplia os custos administrativos, demanda múltiplos contratos e fragiliza a governança tecnológica do Município, tornando inadequado seu uso para as finalidades pretendidas.

Diante desse conjunto de alternativas e limitações, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços indispensáveis à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão, constitui a solução mais eficiente, segura e alinhada às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Essa solução se destaca por permitir a implementação de um sistema integral, robusto e tecnicamente consolidado no mercado, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior confiabilidade no tratamento das informações. O suporte técnico permanente e a atualização evolutiva contínua garantem que o sistema se mantenha em conformidade com a legislação vigente, acompanhando as constantes alterações normativas impostas pelos órgãos federais e estaduais, o que é imprescindível para a gestão pública da saúde.

Além disso, ao incluir a conversão da base de dados atual, a solução contratada garante transição segura, preservação das informações históricas e eliminação de inconsistências. A capacitação dos servidores assegura que o sistema seja utilizado de forma plena e correta, evitando falhas operacionais e promovendo maior produtividade e eficiência. A hospedagem do banco de dados em nuvem, por sua vez, reforça a segurança, a integridade e a disponibilidade das informações, reduzindo custos de infraestrutura interna e garantindo mobilidade, escalabilidade e continuidade do serviço.

Assim, a solução escolhida é a única capaz de reunir simultaneamente modernidade tecnológica, suporte contínuo, segurança da informação, conformidade legal, eficiência operacional e plena adequação às especificidades da gestão municipal da saúde. Trata-se, portanto, de medida que atende ao interesse público, assegura o cumprimento da legislação, fortalece a capacidade institucional do Município e promove significativa melhoria na qualidade dos serviços prestados à população de Iporã-PR.

28. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na aquisição de um sistema integrado de gestão pública voltado especificamente para a área da saúde, acompanhado de todos os serviços técnicos necessários para assegurar sua implantação plena, segura e eficiente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. Trata-se de ferramenta tecnológica destinada a organizar, padronizar, automatizar e modernizar os processos administrativos e assistenciais da rede municipal de saúde, garantindo maior rastreabilidade das ações, confiabilidade dos registros, integração das informações e suporte às atividades essenciais desempenhadas pelos servidores municipais. A solução deverá contemplar o licenciamento de uso do software, sua hospedagem em nuvem, a

manutenção corretiva e evolutiva, o suporte técnico contínuo, a conversão completa da base de dados já existente e a capacitação de todos os usuários que operarão o sistema.

O software contratado deverá possuir arquitetura moderna, estável e compatível com as obrigações legais e regulamentares incidentes sobre a gestão pública da saúde, permitindo o registro estruturado dos atendimentos, o controle de insumos e materiais, a gestão de agendamentos, o acompanhamento de indicadores de desempenho, a consolidação de informações gerenciais e a produção de relatórios essenciais para auditorias e prestação de contas. A solução deve ser projetada para atender às necessidades específicas dos setores internos da Secretaria, incluindo vigilância em saúde, atenção primária, controle administrativo, almoxarifado, regulação, controle de transporte sanitário e demais unidades vinculadas à política municipal de saúde. Todas as funcionalidades deverão operar de modo integrado, garantindo interoperabilidade e eliminando retrabalhos, divergências ou duplicidade de registros.

Para assegurar o pleno funcionamento da solução, a contratação deverá incluir a etapa de conversão e migração da base de dados já utilizada pelo Município, de modo a preservar informações históricas, garantir a integridade dos registros e permitir transição eficiente entre os sistemas. A empresa contratada deverá dominar métodos seguros e tecnicamente adequados de extração, transformação e carregamento de dados, assegurando que não haja perda, inconsistência ou corrupção das informações, adotando protocolos de segurança compatíveis com as melhores práticas de proteção de dados sensíveis previstos na legislação aplicável.

A solução deverá ainda contemplar suporte técnico e operacional contínuo, disponível ao longo de toda a vigência contratual, para solução de dúvidas, correção de falhas, ajustes de parametrização e orientação aos servidores. Esse atendimento deverá ser prestado de forma ágil, segura e eficiente, considerando a natureza essencial e ininterrupta das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Todos os chamados deverão ser registrados e atendidos dentro de prazos adequados, de modo a garantir a continuidade do serviço público e evitar prejuízos aos fluxos assistenciais e administrativos.

As atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema também deverão integrar a solução contratada, assegurando que o software acompanhe as constantes alterações normativas e tecnológicas que regulam o setor da saúde. Isso inclui, obrigatoriamente, a implementação de melhorias funcionais, correção de inconsistências, adequações às exigências de órgãos estaduais e federais e ampliação de funcionalidades conforme evolução das necessidades do Município. Tais atualizações deverão ocorrer sem custos adicionais ao contratante, preservando a economicidade e garantindo a evolução contínua da ferramenta.

A hospedagem do sistema e do banco de dados em ambiente de nuvem constitui requisito indispensável, garantindo alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e integridade das informações, além de facilitar o acesso remoto e o funcionamento das unidades de saúde distribuídas geograficamente. O ambiente deverá cumprir padrões elevados de proteção, prevenção contra ataques cibernéticos e redundância dos dados, assegurando que as informações da Secretaria de Saúde estejam permanentemente resguardadas.

Por fim, a empresa deverá fornecer treinamento completo e capacitação contínua aos servidores que utilizarão o sistema, abrangendo desde a utilização básica até funcionalidades avançadas, conforme necessidades específicas de cada setor. O processo de capacitação deve permitir que os usuários dominem a ferramenta, utilizem-na de forma correta e eficiente e explorem plenamente suas funcionalidades, garantindo, assim, a melhoria efetiva dos fluxos de trabalho, a redução de falhas operacionais e a elevação da qualidade do serviço público.

Portanto, a solução a ser contratada é uma plataforma tecnológica integrada, moderna e estruturada, acompanhada de todos os serviços essenciais para sua implantação e operação, destinada a fortalecer a governança da Secretaria Municipal de Saúde, otimizar rotinas administrativas e assistenciais, assegurar conformidade legal e aprimorar, de forma contínua, a qualidade do atendimento prestado à população de Iporã-PR.

29. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Devido à natureza do objeto e a possível variedade, optou-se pelo NÃO parcelamento, sendo que no processo será realizado por lote.

A adoção do lote único para a presente contratação justifica-se amplamente diante da natureza integrada, interdependente e indissociável dos serviços e funcionalidades que compõem a solução tecnológica pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. Trata-se de contratação que reúne, em um mesmo objeto, o fornecimento do licenciamento de uso do software de gestão pública especializado, a implantação técnica da ferramenta, a conversão integral da base de dados

existente, o suporte operacional contínuo, o treinamento completo dos servidores, a orientação técnica necessária ao uso adequado do sistema e a disponibilização de atualizações legais, corretivas e evolutivas, bem como a hospedagem em nuvem do banco de dados. Todos esses elementos, pela própria estrutura lógica do serviço, não podem ser dissociados ou adquiridos separadamente sem gerar riscos à eficiência, à confiabilidade e à continuidade dos processos administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

A fragmentação do objeto em múltiplos lotes acarretaria prejuízos significativos à integração técnica do sistema, uma vez que cada componente da solução depende diretamente dos demais para funcionar de maneira harmoniosa e segura. A implantação demanda conhecimento profundo da arquitetura do software, de suas funcionalidades internas, de seus requisitos de parametrização e de suas regras de interoperabilidade; a conversão de dados exige domínio completo da estrutura dos bancos de dados e dos mecanismos internos de importação e validação; o suporte contínuo pressupõe acesso integral ao código-fonte, ao ambiente de hospedagem e às camadas de integração que sustentam o sistema; e as atualizações periódicas somente podem ser realizadas pelo desenvolvedor ou detentor dos direitos técnicos da solução. Assim, dividir essas atividades entre fornecedores distintos comprometeria gravemente a rastreabilidade das responsabilidades, aumentaria a probabilidade de falhas operacionais, introduziria riscos de incompatibilidade e prejudicaria a continuidade dos serviços essenciais da saúde pública.

Além disso, o desenvolvimento, a implantação e o funcionamento de um sistema integrado de gestão da saúde requerem metodologia única, padrão técnico uniforme e diretrizes operacionais coesas, elementos que não podem ser reproduzidos de maneira consistente por fornecedores distintos. A existência de múltiplos contratos, cada qual com responsabilidades específicas, criaria uma zona nebulosa de atribuições, dificultaria a fiscalização e a gestão contratual e aumentaria substancialmente a possibilidade de divergências técnicas, conflitos de versão, falhas de comunicação e ausência de interoperabilidade plena entre as partes. O lote único, nesse sentido, assegura coerência metodológica, uniformidade técnica e perfeito alinhamento entre as etapas do processo, garantindo que todas as fases — implantação, conversão, treinamento, suporte, manutenção e evolução — sejam planejadas e executadas de forma coordenada, contínua e sem rupturas.

Outro aspecto relevante diz respeito ao princípio da eficiência, expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021 e norteador do planejamento das contratações públicas. A adoção de lote único evita duplicidade de esforços, reduz custos administrativos com gestão de múltiplos contratos, simplifica rotinas de fiscalização, aprimora o controle operacional e garante maior celeridade na implementação da solução. A unificação do objeto permite que o Município dimensione com precisão as responsabilidades da contratada, estabeleça metas claras, mantenha padrão uniforme de desempenho e assegure resposta rápida e centralizada para eventuais ajustes ou correções necessárias. A eficiência da gestão pública, em especial na área da saúde, depende de soluções tecnológicas estáveis, integradas e continuamente assistidas por equipe única e especializada.

Do ponto de vista da economicidade, a contratação por lote único também demonstra superioridade em relação à eventual divisão do objeto. A unificação evita sobreposição de funções, elimina a necessidade de contratação de serviços complementares, reduz o risco de pagamentos duplicados por funcionalidades correlatas e assegura que a empresa contratada apresente proposta que já considere, de forma global, todos os custos envolvidos na prestação integral da solução. Na prática, dividir o objeto implicaria elevar custos indiretos, aumentar o tempo de implantação, criar entraves de compatibilidade e ampliar a necessidade de ajustes posteriores, gerando dispêndios adicionais que poderiam ser evitados com a contratação integrada.

Sob o ponto de vista jurídico, a indivisibilidade do objeto decorre da natureza técnica do serviço, visto que a totalidade das atividades contratadas compõe um conjunto único e inseparável para atingir o resultado pretendido: a implementação de um sistema integrado de gestão da saúde plenamente funcional, seguro, atualizado e em conformidade com as exigências legais vigentes. A lógica do lote único, portanto, encontra respaldo direto no princípio do parcelamento apenas quando viável e conveniente ao interesse público, previsto na Lei nº 14.133/2021. O parcelamento é recomendável quando contribui para ampliar a competitividade e reduzir custos; contudo, quando o objeto possui natureza essencialmente integrada e tecnicamente dependente, sua divisão traria prejuízos significativos à execução, violando a própria finalidade do princípio.

A contratação em lote único, por fim, protege o Município contra a pulverização de responsabilidades e assegura a correta gestão e fiscalização do contrato. A Secretaria Municipal de Saúde lida com informações sensíveis, dados pessoais e registros clínicos que demandam alto grau de segurança, sigilo e rastreabilidade. A existência de múltiplos fornecedores, cada qual com acesso

parcial ao ambiente tecnológico, aumentaria riscos de vazamentos, inconsistências, apagamentos e violação de regras da Lei Geral de Proteção de Dados. O lote único reduz substancialmente esses riscos ao manter todas as operações sob a responsabilidade de um único fornecedor especializado, que responderá integralmente pela qualidade, segurança, evolução e conformidade do sistema.

Dessa forma, a contratação por lote único se apresenta como a medida mais adequada, eficiente, segura e alinhada ao interesse público. Ela garante compatibilidade técnica, continuidade do serviço, segurança da informação, redução de riscos operacionais, simplificação administrativa e economicidade para o Município. Ao tratar de solução tecnológica integrada e completa, qualquer tentativa de fragmentação comprometeria diretamente o resultado final esperado, razão pela qual a adoção do lote único representa a escolha mais racional, tecnicamente fundamentada e juridicamente correta para viabilizar a plena modernização da gestão da saúde pública de Iporã-PR.

30. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução integrada de gestão pública para a área da saúde tem como principal resultado pretendido a elevação substancial da eficiência administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR, refletindo diretamente na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A adoção de um sistema único, moderno e estruturado proporcionará a consolidação de informações, a eliminação de retrabalhos, a padronização de rotinas e a automatização de processos que atualmente demandam tempo excessivo, esforço operacional elevado e risco permanente de falhas humanas. Ao centralizar registros, atendimentos, fluxos de trabalho, processos assistenciais e controles administrativos em plataforma única, o Município reduzirá desperdícios, aumentará a agilidade das atividades internas e ampliará a capacidade de resposta às demandas da população.

Em termos de economicidade, o sistema contratado permitirá uma gestão mais racional dos recursos financeiros aplicados na saúde pública, garantindo maior precisão na execução orçamentária, no acompanhamento de despesas e no controle de estoque de medicamentos, insumos e materiais permanentes. A rastreabilidade dos gastos, aliada à produção automática de relatórios gerenciais, aperfeiçoará o processo de tomada de decisão, permitindo identificar com clareza onde há desperdícios, sobrecustos, insuficiência de materiais ou necessidade de realocação de recursos. Esse monitoramento automatizado possibilitará planejamento mais assertivo, reduzindo compras emergenciais, despesas desnecessárias e falhas no controle patrimonial, o que representa economia direta ao erário e maior responsabilidade fiscal na condução das políticas públicas de saúde.

O aproveitamento dos recursos humanos também será significativamente ampliado, uma vez que o sistema reduzirá a carga de atividades manuais, repetitivas e suscetíveis a erros, liberando os servidores para funções estratégicas, como análise de dados, planejamento interno, acompanhamento de indicadores e atendimento qualificado à população. A utilização de plataforma integrada permitirá que profissionais de diferentes setores atuem de forma coordenada, com acesso simultâneo a informações atualizadas, proporcionando maior fluidez entre vigilância em saúde, atenção primária, regulação, assistência farmacêutica, administração e transporte sanitário. Isso reduzirá gargalos operacionais e melhorará a articulação interna, resultando em serviços mais ágeis e eficientes.

O uso de hospedagem em nuvem também contribui diretamente para a economia de recursos materiais e tecnológicos, ao eliminar a necessidade de servidores físicos internos, reduzir custos com manutenção de infraestrutura, diminuir riscos de perda de dados e garantir alta disponibilidade das informações. A escalabilidade da solução permite que o sistema acompanhe o crescimento da demanda sem necessidade de investimentos adicionais em equipamentos ou ampliações estruturais, assegurando sustentabilidade financeira ao longo de toda a vigência contratual.

Ademais, o suporte técnico contínuo e as atualizações constantes garantem que o sistema permaneça funcional e alinhado às exigências legais e operacionais, evitando custos futuros com retrabalho, correções emergenciais, substituições de ferramentas inadequadas ou contratação de serviços suplementares. O treinamento dos servidores, incluído na solução contratada, reforça a capacidade institucional do Município e contribui para o uso eficiente da ferramenta, reduzindo erros operacionais, diminuindo tempo de atendimento e aumentando a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, os resultados pretendidos com a contratação traduzem-se em ganhos expressivos de economicidade e otimização dos recursos públicos, tanto pela redução de despesas desnecessárias quanto pelo aumento da produtividade e pela racionalização dos processos internos. A solução tecnológica proposta permitirá ao Município operar com maior segurança, precisão, eficiência e

transparência, fortalecendo a gestão pública da saúde e assegurando que os recursos disponíveis sejam aplicados de maneira estratégica, sustentável e orientada ao interesse coletivo.

31. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar execução contratual eficiente, regular e plenamente alinhada às exigências da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá adotar um conjunto de providências prévias à celebração do contrato, de modo a garantir condições adequadas para o acompanhamento, fiscalização e gestão da solução tecnológica a ser implantada na Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. A preparação adequada do ambiente institucional é etapa essencial para evitar falhas operacionais, assegurar aderência às cláusulas contratuais e promover integração plena entre o sistema contratado e as rotinas administrativas do Município, razão pela qual tais providências devem ser conduzidas de maneira planejada, preventiva e coordenada.

Inicialmente, a Administração deverá proceder à formalização da equipe responsável pela gestão e fiscalização do contrato, designando gestor e fiscais específicos, conforme previsto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021. Esses agentes públicos devem possuir conhecimento adequado sobre os processos internos da Secretaria de Saúde, capacidade de interlocução com os setores envolvidos e compreensão geral da dinâmica tecnológica que será adotada. A equipe deverá ser formalmente instituída por meio de portaria, constando atribuições, responsabilidades e área de atuação de cada integrante, para possibilitar acompanhamento contínuo e estruturado da implantação, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema.

Será necessário, também, que a Administração promova capacitação prévia dos servidores designados para gestão e fiscalização, de modo que compreendam os aspectos técnicos, jurídicos e operacionais que envolvem o objeto. Essa capacitação deve abranger noções básicas sobre funcionamento de sistemas de gestão pública, leitura de relatórios técnicos, registros de ocorrências, acompanhamento de indicadores contratuais, controle de prazos, análise de conformidade das entregas e verificação da qualidade do suporte prestado pela empresa contratada. O Município deve assegurar que os fiscais estejam aptos a interpretar os termos do contrato, avaliar se as obrigações estão sendo corretamente cumpridas e registrar, de forma tempestiva e precisa, eventuais não conformidades.

Outro ponto fundamental consiste na preparação prévia da infraestrutura interna da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando condições adequadas de conectividade, acesso à internet, disponibilidade de equipamentos e ambiente organizacional apto a receber a solução tecnológica. A Administração deverá revisar seus recursos tecnológicos existentes, avaliar a necessidade de ajustes mínimos e garantir que todas as unidades que utilizarão o sistema estejam organizadas para a transição entre plataformas, especialmente no que se refere à disponibilização de informações necessárias para a conversão de dados e ao alinhamento dos fluxos de trabalho.

A Administração deverá ainda providenciar a organização e higienização das bases de dados atuais, garantindo que as informações estejam atualizadas, consistentes e aptas para migração. Esse procedimento facilita a conversão e reduz riscos de duplicidades, inconsistências ou perdas de registros durante a implantação do novo sistema. A Secretaria deve identificar responsáveis por fornecer à contratada todas as informações essenciais para parametrização e integração da plataforma.

Também será necessário estabelecer canal formal de comunicação entre o Município e a empresa que vier a ser contratada, definindo responsáveis pela interlocução, fluxo de informações, forma de registro de chamados e padronização dos procedimentos de atendimento. A definição prévia desse fluxo contribui para evitar falhas de comunicação, atrasos indevidos e dificuldades no acompanhamento das demandas que surgirem durante toda a vigência contratual.

Por fim, a Administração deverá preparar internamente os setores que serão diretamente impactados pela introdução do novo sistema, promovendo reuniões de alinhamento com chefias, servidores e equipes envolvidas, explicando as finalidades da contratação, os benefícios esperados e a importância da colaboração de todos no processo de implantação e adaptação à nova ferramenta. Esse alinhamento institucional fortalece o entendimento sobre a mudança tecnológica, minimiza resistências e contribui para a transição mais rápida e eficiente.

Dessa maneira, as providências prévias à celebração do contrato representam etapa indispensável para consolidar ambiente favorável ao sucesso da futura contratação, permitindo que a solução tecnológica seja implantada de forma segura, planejada e coordenada, assegurando-se assim o pleno atendimento ao interesse público, a conformidade legal e a eficiência da gestão municipal da saúde.

32. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

As possíveis contratações correlatas e interdependentes relacionadas à solução tecnológica pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR envolvem, de forma sucinta, serviços e aquisições que, embora não componham diretamente o objeto principal, podem ser necessários para assegurar condições adequadas de funcionamento, integração e continuidade do sistema contratado. Entre essas contratações, destaca-se a eventual necessidade de aquisição de equipamentos de informática, como computadores, notebooks, monitores e impressoras, especialmente em unidades onde o parque tecnológico esteja defasado ou insuficiente para suportar a nova plataforma de gestão. Também pode ser necessária a contratação de serviços de melhoria ou ampliação da conectividade e da infraestrutura de rede, garantindo estabilidade e velocidade adequadas para acesso ao sistema em nuvem.

Além disso, caso o Município utilize sistemas legados específicos que precisem dialogar com a nova solução, pode haver contratações pontuais de serviços de integração ou adequação de bases externas. Embora tais contratações não componham o escopo principal, elas se relacionam diretamente ao desempenho e à eficiência do sistema integrado, contribuindo para complementar a modernização tecnológica da Secretaria Municipal de Saúde.

33. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação do sistema integrado de gestão da saúde apresenta vantagens diretas sob a perspectiva da sustentabilidade socioambiental, uma vez que promove a digitalização de processos administrativos que hoje demandam grande volume de papéis, impressões e armazenamento físico de documentos. A adoção do software reduz significativamente o consumo de materiais, minimiza a geração de resíduos sólidos e contribui para práticas administrativas mais limpas, alinhadas às diretrizes ambientais contemporâneas. Além disso, a hospedagem em nuvem elimina a necessidade de servidores físicos locais, reduzindo o consumo de energia elétrica, a necessidade de climatização de salas técnicas e a produção de resíduos eletrônicos decorrentes da manutenção de equipamentos de grande porte.

No que se refere aos potenciais impactos ambientais, observa-se que a contratação pode gerar aumento pontual no uso de equipamentos de informática e no consumo de energia pelas estações de trabalho, impacto considerado de baixa relevância e facilmente administrável. Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a Secretaria Municipal de Saúde adote práticas de uso racional de energia, priorize equipamentos com selo de eficiência energética e implemente políticas internas de descarte ambientalmente adequado de equipamentos obsoletos, conforme normas vigentes. Tais medidas asseguram que os efeitos ambientais indiretos gerados pela implantação do sistema sejam minimizados, mantendo-se a contratação plenamente alinhada aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

34. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise técnica realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar permite concluir, de forma fundamentada e plenamente alinhada aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, que a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de software de gestão pública para a área da saúde, acompanhada de implantação, conversão de dados, suporte contínuo, atualizações e capacitação dos servidores, revela-se não apenas viável, mas essencial para o atendimento integral da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR. A atual estrutura operacional do Município evidencia limitações significativas no tratamento das informações, na organização dos processos administrativos, na rastreabilidade das ações e na conformidade com as constantes exigências normativas que regem a gestão pública da saúde. Esse cenário demonstra que a ausência de solução tecnológica integrada compromete a eficiência, a transparência e a segurança das atividades institucionais, reforçando a necessidade de modernização imediata.

A comparação das alternativas disponíveis no mercado evidencia que nenhuma opção distinta do fornecimento contratado — como desenvolvimento interno, uso de plataformas gratuitas ou adoção de sistemas fragmentados — apresenta condições técnicas e operacionais de garantir segurança, continuidade, estabilidade, suporte qualificado e atualização permanente diante das demandas complexas do setor da saúde. Somente a contratação da solução integrada assegura migração segura de dados, interoperabilidade entre setores, suporte técnico especializado, hospedagem em nuvem com padrões elevados de segurança e evolução contínua da ferramenta conforme atualizações legais e operacionais. Esses elementos, de caráter indissociável, formam

conjunto único capaz de assegurar desempenho adequado, redução de falhas, prevenção de riscos e fortalecimento da governança institucional.

Do ponto de vista econômico e operacional, a solução contratada promove racionalização dos recursos públicos, ao eliminar retrabalhos, reduzir desperdícios, melhorar o controle de insumos e permitir planejamento estratégico mais preciso. Simultaneamente, amplia a produtividade e o desempenho dos servidores ao automatizar rotinas, integrar fluxos de trabalho e disponibilizar informações com maior confiabilidade e agilidade. Os impactos socioambientais associados à contratação mostram-se positivos, com redução expressiva no uso de papel, diminuição da geração de resíduos e eliminação da necessidade de infraestrutura física adicional para servidores locais, mantendo eventuais impactos residuais plenamente mitigáveis.

Além disso, o planejamento adequado da contratação, aliado à capacitação prévia da equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual, assegura condições internas suficientes para acompanhamento eficiente da execução e preservação do interesse público. O objeto apresenta natureza técnica, ponto que reforça a adoção de lote único como medida de eficiência, segurança e integralidade do serviço, evitando fragmentação indevida e assegurando plena compatibilidade entre todas as etapas contratadas.

Diante de todos esses elementos — necessidade administrativa comprovada, inviabilidade de alternativas menos robustas, vantagens técnicas expressivas, ganhos de economicidade, impactos ambientais positivos, segurança jurídica, capacidade de fiscalização institucional e alinhamento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público — conclui-se pela plena viabilidade da contratação. Trata-se de medida adequada, proporcional e indispensável ao fortalecimento da gestão da saúde pública municipal, à melhoria dos serviços prestados à população e ao fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã-PR, justificando, portanto, o prosseguimento do processo licitatório e a celebração do futuro contrato.

35. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Falhas na conversão ou perda de dados durante a migração	Média	Alto	Perda de informações essenciais, inconsistências cadastrais, interrupção de serviços	Planejamento detalhado da migração, validação prévia das bases, testes de integridade e acompanhamento técnico especializado
Indisponibilidade temporária do sistema após implantação	Média	Alto	Paralisação de atividades administrativas e assistenciais, atrasos nos atendimentos	Testes de estabilidade, cronograma adequado, suporte imediato da contratada e plano de contingência
Resistência dos servidores à adaptação ao novo sistema	Alta	Médio	Redução da produtividade, erros operacionais e dificuldade de implantação	Realização de capacitação completa, acompanhamento inicial intensivo e comunicação interna clara
Suporte técnico insuficiente ou tardio	Baixa	Alto	Prolongamento de falhas, atrasos em atendimentos e prejuízos à continuidade do serviço público	Definição contratual rigorosa de prazos de atendimento, registro de chamados e fiscalização contínua
Falhas de segurança da informação ou	Baixa	Alto	Vazamento de dados sensíveis, violação da	Contratação de ambiente em nuvem seguro, uso de criptografia, atualização

ataques cibernéticos			LGPD, danos à imagem institucional	contínua e controles de acesso
Incompatibilidade do sistema com processos internos existentes	Média	Médio	Retrabalho, erros de operação e necessidade de ajustes adicionais	Levantamento prévio de requisitos, parametrização adequada e testes funcionais antes da implantação
Atualizações legais ou evolutivas não implementadas tempestivamente	Baixa	Alto	Descumprimento de exigências normativas, penalidades e falhas operacionais	Exigência contratual de atualização contínua, fiscalização do cumprimento e comunicação periódica entre as partes
Falta de infraestrutura mínima nas unidades de saúde para uso pleno do sistema	Média	Médio	Dificuldade de acesso, lentidão e falhas na operação do software	Verificação prévia da infraestrutura, reforço de conectividade e adequação de equipamentos antes da implantação

36. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 105/2025

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 105/2025 em epígrafe que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços necessários à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão que assegurem o pleno atendimento às exigências legais, corretivas, evolutivas e às que vierem a ser determinadas pela legislação vigente, para utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco:_____

Agencia:_____

Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal

ANEXO – III
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 105/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 105/2025

Pelo presente instrumento, a empresa , CNPJ nº , com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **105/2025** do Município de **IPORÃ**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **105/2025**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **105/2025** do Município de **IPORÃ**,-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara 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

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer,

dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

....., de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 105/2025

MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, ----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 105/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenciamento de software de gestão pública, incluindo todos os serviços necessários à implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional contínuo, treinamento de usuários, orientação técnica, capacitação dos servidores e disponibilização de atualizações de versão que assegurem o pleno atendimento às exigências legais, corretivas, evolutivas e às que vierem a ser determinadas pela legislação vigente, para utilização no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. De acordo com especificado no item 19 do termo de referência.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento
- 3.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado a critério das partes.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. 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 Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação,

o valor TOTAL de R\$... (...).

- 6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. 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;
- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a clausula de reajuste de preços constante no Termo de referencia do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
 - 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3.** 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;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9.** 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.
- 9.1.9.1.** A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 9.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12.** 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.
- 9.2.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
- 9.2.1.0.** 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:
- 9.2.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6.** 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;
- 9.2.7.** 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;
- 9.2.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 9.2.9.** 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;
- 9.2.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.11.** 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.
- 9.2.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.13.** 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.14.** 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.2.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.16.** 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2.** Caberá ao GESTOR do contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.2.5.** Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual

constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2.7. Para efeitos, os gestores do contrato serãoxxxxxxxxxxxxxx

10.3. Caberá ao FISCAL do contrato, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Para efeitos, os fiscais do contrato serãoxxxxxxxxxxxxxx.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.2. O contrato pode 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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 (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA:

13.1. A contratada se compromete a fornecer uma garantia técnica integral sobre o sistema de software objeto deste contrato, abrangendo tanto o licenciamento quanto os serviços relacionados à implantação, suporte técnico e atualização de versões, conforme as especificações descritas no Termo de Referência. A garantia será válida por 12 (doze) meses, a contar da data de entrega definitiva do sistema, com a possibilidade de prorrogação, caso as partes acordem em termos adicionais para a manutenção da solução.

13.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a correção de falhas técnicas e operacionais, bem como a atualização do software para atender às exigências legais e evolutivas da legislação vigente. A contratada se compromete, ainda, a disponibilizar suporte técnico contínuo, com a previsão de resolução de problemas em tempo hábil, por meio de canais adequados de atendimento, conforme cronograma previamente acordado com a Secretaria Municipal de Saúde.

13.3. A garantia também abrangerá a integridade dos dados migrados para o novo sistema, assegurando que a conversão da base de dados existente seja realizada de forma segura e sem perdas ou corrompimento das informações. Caso seja identificado qualquer defeito ou inconsistência no desempenho do sistema, a contratada se compromete a realizar a correção, sem custos adicionais para o Município, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo em casos de força maior ou outros eventos que justifiquem prorrogação do prazo.

13.4. A contratada deverá garantir que o sistema permaneça em conformidade com os padrões de segurança da informação e com as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e sensíveis, especialmente as previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Caso sejam verificadas falhas de segurança, a contratada deverá adotar todas as medidas corretivas necessárias, em prazo razoável, para mitigar quaisquer riscos à integridade das informações.

13.5. Por fim, a contratada se compromete a fornecer todos os documentos técnicos necessários, incluindo manuais de operação, registros de configurações e relatórios de manutenção, para assegurar que a Secretaria Municipal de Saúde possa utilizar o sistema com a máxima eficiência e continuidade operacional, conforme as necessidades da gestão da saúde pública.

14. DA LEGISLAÇÃO APlicável:

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº

14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **IPORÃ**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 15.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 15.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **IPORÃ**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

- 17.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 17.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 17.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 17.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 17.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. 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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de **XXXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**