PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 01 Rubrica PMUI

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD.

Uiramutã/RR, 03 de junho de 2024.

1. INTRODUÇÃO,

Em conformidade com o Decreto nº 10. 947, Art. 8º, de 25 de janeiro de 2022, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento Documento de Oficialização de Demanda – DOD.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

Unidade requisitante:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEMANTO
Titular da unidade:	LUCAS ANGELO PEREIRA.
Responsável pelo planejamento da contratação:	NATALLY LIMA MACEDO FUNÇÃO/CARGO: ASSESSOR TÉCNICO.

3. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de serviços prestados de suporte técnico ao prontuário eletrônico e hospedagem em nuvem, município de Uiramutã/RR.

3.1 OBJETIVO

O objetivo desta futura contratação é atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Uiramutã/RR, de acordo com a Lei Nº 14.133/2021.

4. NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Justifica-se atender as necessidades de informatização da produção da Atenção Básica, cumprindo assim com as normas e Portarias Ministeriais, efetivando a integração do sistema de informação e-SUS, e entre demais sistemas do Ministério da Saúde, que possibilite integração. Os serviços deverão conter: instalação da Plataforma Tecnológica em nuvem e suporte técnico do Sistema, remota permitindo maior efetividade no processamento e cumprindo com as normas e Portarias Ministeriais efetivando a integração do sistema de informação e-SUS, e demais sistemas, customização para adaptar o sistema às necessidades do Município e, ainda, relatórios gerenciais sintéticos e analíticos que sejam relevantes a Gestão Municipal.

4.2. Garantir segurança no envio das informações no padrão do Ministério da Saúde. Pretende a celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos diversos setores componentes da Secretaria Municipal de Saúde, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados; maior alinhamento entre as ações estratégicas e as ações de TI da SEMSAS, propiciado pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas priorizadas pelos profissionais de saúde; unificação das informações da APS; otimização do gerenciamento das atividades administrativas, bem como o cumprimento da legislação vigente, no tangente as determinações dos órgãos de controle e Ministério da Saúde, além da resolução de

problemas/situações que possam surgir durante a execução contratual, como reformulações de processos e fluxos determinados pelo Ministério da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 02 Rubrica PMUI

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

3.1 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO-SEMSAS

3.2 PROGRAMA DE TRABALHO: 10 301 4100 2112 0000 INFORMATIZAÇÃO DOS APS

3.3 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - PJ

3.4 FONTE DE RECURSOS: 310.051- INFORMATIZAÇÃO DA APS

3.5 TIPO DE EMPENHO: Global

6. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Natally Lima

Natally Lima Macêdo
Responsável pelo planejamento.

Autorizo a abertura de processo administrativo para formalização da presente demanda.

BRS

Benisio Roberto de Souza
Prefeito Municipal de Uiramutã.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 10
Rubrica
PMUI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente ETP visa verificar a viabilidade da prestação de serviços suporte tecnico para prontuário eletronico e serviços de hospedagem em nuvem, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, visa a continuação do serviço hospedagem dos serviços online, incluindo os serviços de treinamento, implantação, conversão dos dados existentes, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, configuração, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde em atendimento às normas atualizadas pelo Ministério da Saúde implementando políticas municipais de saúde que garantam o acréscimo de qualidade no atendimento ao munícipe em consonância com a Política Municipal de Informatização. O cenário pretendido com a presente solução é dotar a Secretaria Municipal de Saúde de serviços de atenção à saúde eficientes operando uma ferramenta de modernização, através de resultados técnico-administrativos e operacionais específicos oriundos da utilização do sistema PEC, como:

- Garantir a execução plena das informações ao PEC;
- Potencializar a capacidade de oferta de cada ponto de atenção assistencial;
- Produzir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;
- Melhorar os indicadores de saúde do Previne Brasil;
- Garantir a utilização concomitante ou não dos profissionais inseridos nos estabelecimentos públicos da saúde municipal;
- Garantir a utilização integrada à rede pública e ao complexo regulador municipal;
- Permitir a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local, internet e/ou sincronização de estações móveis;
- Garantir a integração com os sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde;

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento-SEMAS

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá levar em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileiras de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962 e demais legislações pertinentes ao objeto.

3.2. Deverão ser obedecidos os critérios abaixo elencados. 3

3.2.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica que demonstre experiência na execução dos serviços.

3.2.2. O atestado deverá ser expedido por órgão público ou empresa privada.

3.2.3. Deverá constar o CNPJ do emitente, sendo assinado pelo representante legal.

3.2.4. Constar telefone e endereço eletrônico do emitente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 11
Rubrica
PMU

3.3. Suporte Técnico e hospedagem :

3.3.1. suporte técnico dos sistemas E-SUS AB – CDS e PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão), (de acordo com o cenário local) do muInicípio de Uiramutã-RR, prestando minimamente os seguintes serviço A Contratada deverá manter equipe de atendimento central, disponível em horário comercial, de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta, para auxílio aos funcionários da Contratante para sanar eventuais dúvidas na operação da solução.

3.3.2 Atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA, ligados diretamente ao uso do sistema (software).

3.3.3 O prazo para atendimento aos chamados técnicos é de até 48 (quarenta) horas, contado a partir da solicitação por parte da Contratante.

3.3.4 Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

3.3.5 Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

3.3.6 O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

3.3.7. Hospedagem do sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC – e – SUS em servidor com certificação ISAE 3402, em ambiente Linux em conformidade com o LSB (Linux Standard Base).

3.3.8. Ofertar, instalar e configurar a ferramenta de backup automático da base central no servidor do sistema PEC/e-SUS em datacenter com realização de backup automático diariamente e armazenamento dos dados em nuvem;

3.3.9. Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e CMD (Conjunto Mínimo de Dados)

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da SMS.

4.1. Das soluções:

Forma 1 – Suporte HELPSUS

Forma 2 – Treinamento com MS

Forma 2 – Realizar licitação própria.

4.2. Da análise:

Forma 1 – O Ministério da Saúde dispõe de sistema chamado HELP-SUS como forma de

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 12
Rubrica

instrumentalizar suporte tecnico para manuseio ao prontuario eletronico, para auxiliar os profissionais de saúde, modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. Ainda que, precisaremos de tecnico para utilizar essa plataforma, logo, seria a opção não atenderia a demanda.

Forma 2 - O desenvolvimento de um software para gestão da saúde pública municipal envolve:

- Análise econômica
- Levantamento e análise de requisitos para atendimento da demanda
- Design do projeto
- Implementação
- Teste
- Documentação
- Suporte, manutenção e atualização
- Pessoal devidamente habilitado e dedicado para a função

O processo de desenvolvimento de software envolve dividir em etapas todo o trabalho necessário para desenvolver uma aplicação, desde a análise de viabilidade até a manutenção e atualização. São muitas as abordagens, ou metodologias, que a equipe de desenvolvimento pode utilizar, mas existem etapas em comum entre várias delas. Essas etapas em comum, como análise de requisitos, design e teste, integram os pilares do processo de desenvolvimento de software. O desenvolvimento de um software sempre envolve riscos e por vezes os processos se alongam em demasia, os custos tornam-se insuportáveis e os softwares sequer chegam a ver a luz do dia devido ao insucesso do projeto. À medida que a tecnologia avança, os ciclos de desenvolvimento de um software tornam-se mais densos complexos e custosos.

Forma 3 – Considerando que em simples pesquisa em de contratos anteriores e site em municipio do estado de Roraima, M SAMUEL, MASTER W. INFORMATICA E SERVIÇOS EPP LTDA, Dessa forma, é possível a realização de licitação, coordenada pela Departamento de Licitações e Contratos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A realização de nova contratação empresa para suporte tecnico ao prontuário eletronico e hospedagem em nuvem.

5.2. A empresa vencedora deverá fornecer e manter a configuração/parametrização de acordo com a legislação vigente e sempre que necessário, realizar o treinamento, manutenção legal e corretiva, realizar customização/adaptação e fornecer suporte técnico e local de acordo com o detalhamento dos requisitos da contratação do Estudo Técnico Preliminar.

6.3. Dentre as soluções possíveis analisadas no levantamento de mercado, verificou-se que a realização de licitação própria coordenada pelo Departamento de Licitações e Contratos mostrase mais adequada para a finalidade do presente estudo.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
01	Serviço de Suporte Técnico para os profissionais de saúde quanto o uso do prontuário eletrônico-PEC. Monitoramento e avaliação de resultados de indicadores em saúde.	Mês	12
02	Hospedagem em nuvem do sistema, backup e disponibilização de novas versões	Mês	12

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 13 Rubrica PMUI

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa foi realizada conforme as orientações da Instrução Normativa(IN) 73, de 05/08/2020, tendo como prioridade as contratações realizadas pelo governo federal.

Item	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	V.UNT	V.TOTAL
01	Serviço de Suporte Técnico para os profissionais de saúde quanto o uso do prontuário eletrônico-PEC. Monitoramento e avaliação de resultados de indicadores em saúde.	Mês	12	2.600,00	31.200,00
02	Serviço de hospedagem do servidor PEC online.	Mês	12	2.100,00	25.200,00
	Valor Total				56.400,00

Valor máximo estimado a pagamento pela Secretaria Municipal de Saúde é **R$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).**

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto, uma vez que não há perda de escala ao não se dividir os itens e quando reparamos o conjunto de serviços especificados, estes possuem correlação direta entre si não sendo possível que distintas empresas o forneçam sem que ocorram prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, se executado por vários contratados, poderá não ser integral e satisfatoriamente prestado sem que haja comprometimento das informações da saúde pública municipal. .

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada em razão do contrato ser de produtos de pronta entrega os quais serão fornecidos por empresa especializada.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1 O Planejamento da contratação anual se encontra em fase de elaboração.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação pretende a celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos diversos setores componentes da Secretaria Municipal de Saúde, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados; maior alinhamento entre as ações estratégicas e as ações de TI da SEMSAS, propiciado pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas priorizadas pelos profissionais de saúde; unificação das informações da APS; otimização do gerenciamento das atividades administrativas do Executivo Municipal, bem como o cumprimento da legislação vigente, no tangente as determinações dos órgãos de controle e Ministério da Saúde, além da resolução de problemas/situações que possam surgir durante a execução contratual, como reformulações de processos e fluxos determinados pelo Ministério da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 14
Rubrica
PMUI

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá promover práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviço, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás e água, assim como separar seletividade os resíduos oriundos da prestação dos serviços, nos termos do art. 33, IV da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇAO:

Uiramutã-RR,11 de Junho de 2024

Natally Lima

NATALLY LIMA MACEDO
Assessor Técnico

DE ACORDO:

LUCAS ÂNGELO PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento
Portaria 018/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 18
Rubrica
PMUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. "CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA SUPORTE TECNICO AO PRONTUÁRIO ELETRONICO E HOSPEDAGEM EM NUVEM, PARA O MUNICÍPIO DE UIRAMUTÃ/RR", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO PARA OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE QUANTO O USO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO-PEC. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DE INDICADORES EM SAÚDE.	MÊS	12	2.600,00	31.200,00
02	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DO SERVIDOR PEC ONLINE.	MÊS	12	2.100,00	25.200,00
VALOR TOTAL GERAL				**R$**	56.400,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

2.2. O serviço pretendido encontra-se prevista no orçamento de 2024, tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais - PCA encontra-se em fase de elaboração.

3. LOCAL DE ENTREGA

3.1. A execução deverá ser na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SEMSAS – no endereço: Rua Vitor Mota, 93 - Bairro Centro, Uiramutã/RR, no horário das 08:00h às 18:00h, de Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados, conforme chamada para suporte, sob responsabilidade do fiscal do processo, que será designado pela Contratante.

4. PRAZO DE ENTREGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 16
Rubrica
PMUI

4.1. Após assinatura do contrato e recebimento da Nota de empenho, a **CONTRATADA** deverá efetuar a execução do objeto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados do recebimento da requisição emitida pela **CONTRATANTE.**

4.2. Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão examinados quando formulados até o termo limite de entrega.

4.3. Os prazos que virem a término em dia que não haja expediente no órgão ou que o expediente tenha sido reduzido, ficam automaticamente prorrogados para o dia útil seguinte.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

5.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contatado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Apresentar no certame licitatório o Alvará de Funcionamento da Empresa Licitante, devidamente válido constando a atividade compatível com o objeto licitado.

7.3. Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou está fornecendo o objeto desta licitação, compatível em qualidade, quantidade e prazos estabelecidos.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária/TED creditada na conta corrente da **CONTRATAD**A, em até 15(quinze) dias após o protocolo da NF / Fatura devidamente atestada junto à **CONTRATANTE;**

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

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

8.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor da **CONTRATADA**. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ Fls 17 Rubrica PMUI

9.1. Arcar com **todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer** ônus à **CONTRATANTE**;

9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto do certame;

9.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do fornecimento do objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo, assim como obedecer ao prazo de entrega;

9.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;

9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Contratação;

9.7. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel desempenho das atividades;

9.8. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, serão aplicadas à **CONTRATADA**, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;

9.9. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento;

9.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.11. 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);

9.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 24 horas, após notificação da Contratante, o objeto que apresente avarias, defeitos e/ou vícios de fabricação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa efetuar a entrega do objeto, dentro das normas estabelecidas neste Termo.

10.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATAD**A, através de servidor especialmente designado;

10.3. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência, afixando prazo para sua correção e sobre aplicação de eventuais sanções previstas em contratos;

10.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo;

10.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 18
Rubrica
PMUI

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11.2. Exigências de habilitação

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

11.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Qualificação Econômico-Financeira:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 19
Rubrica
PMU

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DO LICITANTE, conforme determina o art. 69, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

12. GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 20
Rubrica
PMUI

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

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

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

12.8.1. Caso ocorram 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).

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

12.9.1. 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).

12.9.2. 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).

12.9.3. 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).

12.9.4. 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).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
Fls 21
Rubrica
PMUI

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para a referida contratação é de **R$ 56.400,00** (cinquenta e seis mil, quatrocentos reais), conforme Mapa de Cotação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em edital e contrato.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020601

I - Secretaria de Municipal de Saúde e Saneamento

II - Programa: 10 301 4100 2112 0000 INFORMATIZAÇÃO DOS APS

III - Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Uiramutã-RR, 12 de junho de 2024.

Elaborado:

Natally Lima Macêdo

NATALLY LIMA MACEDO

Assessor técnico

Aprovado:

LUCAS ÂNGELO PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Portaria 018/2024