

COMUNICAÇÃO INTERNA NRº: 2267/2023-FUNESA, Datada de: 15/08/2023.

Unidade: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - FUNESA

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE.

Página 1 de 2

Prezado Diretor,

Considerando que a FUNESA pretende se informatizar cada vez mais, implementando sistemas de informação em busca de melhorar a eficiência e eficácia de suas operações.

Considerando que temos a necessidade de implantações de sistemas de informação que vem sendo constantemente solicitada por diversos setores, como o sistema de gestão acadêmica, sistema integrado de gestão, interface EAD, entre outros.

Considerando que apenas com os atuais cargos temporários do órgão não seriam suficientes para tais pretensões, e, portanto, impediria o avanço no desenvolvimento dos sistemas imprescindíveis à implantação de sistemas para a Escola de Saúde Pública, Centros de Especialidades Odontológicas, Tele Saúde, Revista Sergipana de Saúde Pública e atividades-meio da FUNESA;

Considerando que atualmente a FUNESA tem adquirido softwares por meio de empresas terceirizadas para desenvolvimento, manutenção e hospedagem, a exemplo do que abriga a Revista Sergipana de Saúde Pública, ficando mais que demonstrado a insuficiência de estrutura mínima para realização da gestão de sistemas;

Considerando que, em que pese, a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) até a presente data o Sistema de Processo Seletivo não fora atualizado para implementação das obrigações constantes na referida norma, dada a ausência de pessoal suficiente para tal;

Considerando que boa parte dos sistemas utilizados pela FUNESA são de propriedade terceiros, tendo tão somente a licença de uso dos mesmos o que evidencia risco à continuidade das ações da Fundação, em especial, àqueles que dependam de sistemas informatizados;

Considerando que não temos licenças de softwares que são importantes para o desenvolvimento de tais sistemas.

A FUNESA reconhece a importância da Tecnologia da Informação para a eficiência e eficácia de suas operações e entende ser uma grande aliada no processo de gestão administrativa e educacional nos quesitos organização, estruturação e inovação que possam agregar valores a Instituição. A contratação de serviços especializados em TI visa a otimização dos processos administrativos e educacionais, a garantia do desenvolvimento e a manutenção de sistemas e soluções tecnológicas que suportem as atividades da Instituição, possibilitando aprimorar o atendimento aos trabalhadores do SUS e promover a melhoria contínua dos processos internos.

Em síntese, a tecnologia implementada nas rotinas administrativas dará agilidade à aquisição e à organização de dados, aumentará a produtividade e eficiência da rotina institucional, enquanto essa mesma tecnologia aplicada na gestão educacional constituirá em um instrumento versátil e eficaz na medida em que torna um ciclo de planejamento em exercício contínuo de ação e concepção.

Ademais, o desenvolvimento de soluções e adoção de ferramentas tecnológicas decorrentes da contratação pretendida, proporcionará diversos benefícios a Instituição como: agilidade na gestão dos processos

FUNESA
Fundação Estadual de Saúde
GOVERNO DE SERGIPE
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

COMUNICAÇÃO INTERNA NRº: 2267/2023-FUNESA, Datada de: 15/08/2023.

Unidade: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - FUNESA

Assunto: TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE.

Página 2 de 2

burocráticos, melhoria no atendimento ao público alvo, organização de documentos, diminuição do tempo de realização de tarefas, aprimoramento a gestão escolar e de recursos humanos, benefícios a discentes e docentes e auxílio no controle acadêmico, dentre outros.

Solicitamos autorização desta Diretoria para abertura de processo licitatório para registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes neste Termo e seus Anexos.

Atenciosamente,



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Mauricio Nascimento Barbosa

Gerente



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem apresentada no rodapé do documento

Gervazio Augusto Oliveira de Jesus

Coordenador(a)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: XUOL-UAQV-GNA1-UUCM



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- Gervazio Augusto Oliveira de Jesus - 15/08/2023 11:34:17 (Docflow)
- Mauricio Nascimento Barbosa - 03/08/2023 09:25:11 (Docflow)

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes neste Termo e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação Estadual de Saúde – FUNESA é uma instituição pública vinculada ao Governo Estadual que tem como objetivo promover a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde. Fundada em 02 de janeiro de 2008, a FUNESA desempenha um papel fundamental na gestão e na execução de políticas públicas de saúde no Estado.

Atuando de forma integrada com as demais instituições de saúde de Sergipe, colaborando com a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde, tem como finalidade prestar serviços de apoio à atenção básica, de promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, visando o aperfeiçoamento do sistema de saúde.

A Escola de Saúde Pública de Sergipe (ESP/SE), no âmbito da Fundação Estadual de Saúde, criada em 13 de agosto de 2020 através da Lei nº 8.733/2020, tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.

Entre as principais atribuições da FUNESA e ESP/SE, destacam-se:

- Gerenciamento de produção e ações e ações em saúde no âmbito do SUS: A FUNESA tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.
- Planejamento e execução de programas de saúde: A fundação elabora e implementa programas e projetos que visam atender as demandas de saúde da população, com foco na prevenção de doenças, promoção da saúde e melhoria dos indicadores de saúde em Sergipe.

- Aquisição e distribuição de produtos e insumos: A FUNESA realiza a aquisição e distribuição de equipamentos, materiais e insumos necessários para o funcionamento adequado das unidades de saúde sob sua responsabilidade.
- Capacitação e educação em saúde: A fundação promove a capacitação e atualização dos profissionais de saúde, por meio de programas de educação permanente, educação profissional e pós-graduação, cursos, treinamentos e parcerias com instituições de ensino e pesquisa.
- Controle de qualidade e vigilância sanitária: A FUNESA realiza a fiscalização e o controle de qualidade dos serviços de saúde, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e a segurança dos pacientes.
- Ofertar, com autonomia de planejamento e certificação, cursos tecnológicos e de pós-graduação – lato sensu e stricto sensu –, promovendo um significativo avanço na qualificação dos trabalhadores do SUS.
- Realizar capacitações, cursos, oficinas, aperfeiçoamentos e ações de educação permanente, educação profissional, pós-graduação e elaboração de material didático, conforme pactuação estabelecida entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde (SES).
- Na área de Pós-graduação e Residência, a ESP-SE conta com a Especialização em Saúde Pública (lato sensu), em parceria com o Ministério da Saúde e Universidade Federal de Sergipe (UFS).
- Operacionalizar processo seletivo de Residência Médica nas áreas de Pediatria, Clínica Médica, Cirurgia Geral e Neonatologia, Além dessas ações, a Pós-graduação executa aprimoramento em Odontologia Integrada, destinado aos cirurgiões-dentistas do quadro da SES/Governo do Estado.

Considerando que a FUNESA pretende se informatizar cada vez mais, implementando sistemas de informação em busca de melhorar a eficiência e eficácia de suas operações.

Considerando que temos a necessidade de implantações de sistemas de informação que vem sendo constantemente solicitada por diversos setores, como o sistema de gestão acadêmica, sistema integrado de gestão, interface EAD, entre outros.

Considerando que apenas com os atuais cargos temporários do órgão não seriam suficientes para tais pretensões, e, portanto, impediria o avanço no desenvolvimento dos sistemas imprescindíveis a implantação de sistemas para a Escola de Saúde Pública, Centros de Especialidades Odontológicas, Tele Saúde, Revista Sergipana de Saúde Pública e atividades-meio da FUNESA;

Considerando que atualmente a FUNESA tem adquirido softwares por meio de empresas terceirizadas para desenvolvimento, manutenção e hospedagem, a exemplo do que abriga a Revista Sergipana de Saúde Pública, ficando mais que demonstrado a insuficiência de estrutura mínima para realização da gestão de sistemas;

Considerando que, em que pese, a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018) até a presente data o Sistema de Processo Seletivo não fora atualizado para implementação das obrigações constantes na referida norma, dada a ausência de pessoal suficiente para tal;

Considerando que boa parte dos sistemas utilizados pela FUNESA são de propriedade terceiros, tendo tão somente a licença de uso dos mesmos o que evidencia risco a continuidade das ações da Fundação, em especial, aqueles que dependam de sistemas informatizados;

Considerando que não temos licenças de softwares que são importantes para o desenvolvimento de tais sistemas.

A FUNESA reconhece a importância da Tecnologia da Informação para a eficiência e eficácia de suas operações e entende ser uma grande aliada no processo de gestão administrativa e educacional nos quesitos organização, estruturação e inovação que possam agregar valores à Instituição. A contratação de serviços especializados em TI visa a otimização dos processos administrativos e educacionais, a garantia do desenvolvimento e a manutenção de sistemas e soluções tecnológicas que suportem as atividades da Instituição, possibilitando aprimorar o atendimento aos trabalhadores do SUS e promover a melhoria contínua dos processos internos.

Em síntese, a tecnologia implementada nas rotinas administrativas dará agilidade à aquisição e à organização de dados, aumentará a produtividade e eficiência da rotina institucional, enquanto essa mesma tecnologia aplicada na gestão educacional constituirá em um instrumento versátil e eficaz na medida em que torna um ciclo de planejamento em exercício contínuo de ação e concepção.

Ademais, desenvolvimento de soluções e adoção de ferramentas tecnológicas decorrentes da contratação pretendida, proporcionará diversos benefícios à Instituição como: agilidade na gestão dos processos burocráticos, melhoria no atendimento ao público alvo, organização de documentos, diminuição do tempo de realização de tarefas, aprimoramento à gestão escolar e de recursos humanos, benefícios a discentes e docentes e auxílio no controle acadêmico, dentre outros..

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços especializados em Tecnologia da Informação abrangem, dentre outras, as seguintes atividades:

- **Análise:** Realização de estudos e levantamentos para identificar as necessidades, requisitos e melhorias a serem implementadas nos sistemas e soluções tecnológicas da FUNESA.

- Projeto: Elaboração de planos e especificações técnicas para o desenvolvimento ou aprimoramento dos sistemas, levando em consideração as necessidades identificadas na etapa de análise.
- Design: Criação de interfaces intuitivas e funcionais para os sistemas, garantindo a usabilidade e a experiência do usuário.
- Construção: Desenvolvimento dos sistemas e soluções tecnológicas de acordo com as especificações definidas nos projetos.
- Testes: Realização de testes unitários, integrados e de aceitação para garantir a qualidade e a robustez dos sistemas.
- Implantação: Planejamento e execução do processo de implantação dos sistemas, considerando a migração de dados, treinamento de usuários e garantia da continuidade das atividades.
- Sustentação: Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, com suporte técnico e atualização das funcionalidades de acordo com as necessidades da FUNESA.
- Documentação: Elaboração de documentação técnica e de usuário dos sistemas, garantindo a sua compreensão e manutenção adequada;
- Suporte: suporte técnico aos funcionários e colaboradores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software em utilização na contratante.
- Auxílio de TI: Auxiliar os funcionários e colaboradores na execução de suas atividades diárias vinculadas a tecnologia da informação atuando ainda no apoio a atendimentos externos.

4. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sendo assim, espera-se suprir as necessidades de entrega continua de software com valor para o negócio, atendendo aos seguintes objetivos:

- 4.1.1. Atender demandas de novos sistemas e tecnologias inerentes as necessidades da FUNESA;
- 4.1.2. Obter um forte incremento na eficiência e na velocidade de entrega dos produtos resultantes desta contratação;
- 4.1.3. Promover a realização de entregas rápidas e frequentes;
- 4.1.4. Viabilizar melhoria na qualidade técnica dos produtos entregues;
- 4.1.5. Dar suporte a usuários internos e externos;
- 4.1.6. Oferecer apoio técnico nas atividades diárias dos colaboradores desta FUNDAÇÃO.

5. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O procedimento licitatório devera ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 5.1.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, e documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação,

em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

6. DO LOTE ÚNICO

Do ponto de vista econômico e da gestão do processo de implantação e de manutenção das soluções, e altamente apetecível apenas um fornecedor, numa relação contratual única, o qual terá o domínio e a responsabilidade da extensão e complexidades dos serviços e suas inter-relações, e o impacto de cada um deles no preço global, permitindo avaliar com maior acuidade as necessidades de implantação, integração e manutenção das equipes, para composição de um preço melhor embasado, o que seria improvável caso se admitisse mais de um fornecedor.

QUADRO DESCRITIVO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Auxílio Operacional	Hora técnica	20160
2	Suporte Técnico	Hora técnica	6048
3	Programação	Hora técnica	4032
4	Administração de Redes e Ativos	Hora técnica	4032
5	Análise de Sistemas	Hora técnica	4032
6	Administração de Banco de Dados	Hora técnica	4032
7	Análise de Processos	Hora técnica	3000
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora técnica	3000

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

7.1. ITEM 01 – AUXILIO OPERACIONAL

7.1.1. Auxiliar os funcionários e colaboradores da FUNESA, E das unidades que a compõem, na execução de suas atividades diárias que necessitam da utilização de microinformática, tais como:

- Criação e preenchimento de cadastros diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- Criação e preenchimento de formulários diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- Criação e edição de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc);
- Formatação e preenchimentos de documentos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc); Impressão de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc), de sistemas ou plataformas diversas;

- e) Atendimento aos usuários de microinformática, em primeiro nível de atendimento;
- f) Apoio nos atendimentos feitos pelas equipes da FUNESA a população, nos balcões de serviços que estão disponíveis;
- g) Coleta de dados utilizando dispositivos moveis, tais como tablets, smartphones, notebooks, pistola de códigos de barras, etc;
- h) Estruturar e organizar arquivos e documentos internos;
- i) Elaborar agendas de atividades internas e externas;
- j) Atualizar a agenda de contatos da empresa;
- k) Redigir e digitar documentos e comunicados;
- l) Participar de reuniões de diversos setores, quando solicitado;
- m) Atender ao telefone e responder e-mails;
- n) Recepcionar clientes internos e fornecedores;
- o) Tirar cópias;
- p) Protocolar documentos;
- q) Realizar serviços de apoio aos setores da FUNESA;
- r) Utilizar a internet, para emissão de certificados de curso.

7.1.2. Eles também podem ser responsáveis por manter a documentação atualizada, incluindo manuais de instruções, procedimentos e políticas da FUNESA.

7.2. ITEM 02 – SUPORTE TÉCNICO

- a) Garantir o funcionamento do parque tecnológico da FUNESA e órgãos que a compõem, prestando serviço de suporte técnico aos funcionários e colabores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software de propriedade da mesma, cabendo a Contratada:
- b) Manutenção preventiva e corretiva em impressoras, desktops e notebooks;
- c) Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais e softwares diversos;
- d) Instalação e configuração de dispositivos diversos;
- e) Instalação física e montagem de equipamentos tais como desktops, notebooks, impressoras scanners;
- f) Substituição de periféricos;
- g) Atendimento aos usuários de microinformática, em segundo nível;
- h) Lançamento de cabos, de tamanhos e tipos diversos, nos prédios que compõem a FUNESA;
- i) Criação de novos pontos de acesso a rede lógica de computadores sob demanda;
- j) Manutenção dos pontos físicos da rede lógica de computadores;
- k) Apoio as equipes que estejam desenvolvendo atividades pertinentes a tecnologia da informação junto a FUNESA;
- l) Abertura de chamados para os serviços em sistema de atendimento (helpdesk);
- m) Apoiar os usuários a solucionar problemas técnicos, responder perguntas, oferecer orientações e fornecer assistência remota ou presencial;

- n) Diagnosticar e solucionar problemas técnicos relatados pelos usuários. Isso pode incluir a identificação de falhas de hardware, configurações inadequadas, erros de software, problemas de rede e outras questões relacionadas;
- o) Configuração de redes e a realização de atualizações.
- p) Aplicação de atualizações de segurança, limpeza física de equipamentos, a realização de backups de dados e implementação de medidas de proteção contra vírus e malware;
- q) Treinamento básico aos usuários, orientando-os sobre como usar corretamente o hardware e o software disponíveis. Isso pode incluir a criação de materiais de treinamento, a realização de sessões de treinamento presenciais ou online e o fornecimento de suporte contínuo aos usuários.
- r) Documentação e registro: manter registros precisos das solicitações de suporte, ações tomadas e soluções implementadas.

7.3. ITEM 03 – PROGRAMAÇÃO

7.3. 1. Programar sistemas e aplicativos que atendam as necessidades da Funesa e órgãos que a compõem, cabendo a Contratada:

- a) Criação, manutenção e customização de sites e portais
- b) Criação, manutenção e testes de sistemas e aplicativos diversos que atendam as demandas dos colaboradores e funcionários na execução de suas atividades-fim
- c) Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando tecnologias diversas, tais como webservices e XML
- d) Alterações, customizações e melhorias em ferramentas legadas diversas existentes na Funesa, nas linguagens que tenham sido concebidas
- e) Migração de sistemas e aplicativos
- f) Manutenções em sistemas legados
- g) Manutenção nos sistemas e aplicativos criados
- h) Codificação e testes em sistemas e aplicativos legados
- i) Programação visual dos novos sistemas e aplicativos, bem como customização e alterações nos sistemas e aplicativos legados
- j) Colocar em prática as necessidades, características e especificações estabelecidas pelo Analista de Sistema, seja para sistemas e aplicativos a serem concebidos ou que façam parte do legado
- k) Configuração e manutenção de bancos de dados diversos, novos ou legados
- l) Migração de bancos de dados;
- m) Codificação de software;
- n) Criação e execução de testes de software manuais ou automatizados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- o) Análise e projeto de software;
- p) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- q) Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;

- r) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação;
- s) Documentação do software entregue;

7.3.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverão adotar as boas praticas de engenharia de software para garantir a qualidade do incremento de software que será entregue.

7.3.3. O Time de Desenvolvimento ira dos serviços relativas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como do suporte a produção do(s) sistema(s)

7.3.4. Poderá haver necessidade de execução de serviços de desenvolvimento fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda, atendimento emergencial ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

7.4. ITEM 04 – ADMINISTRAÇÃO DE REDES E ATIVOS

- a) Garantir o funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da FUNESA e órgãos que a compõem, nas redes física e lógicas que existam, cabendo a Contratada:
- b) Criação, configuração e administração de servidores em Torre, Lamina ou Virtual
- c) Criação de e gerência de grupos de usuários
- d) Monitoramento das redes lógicas e links diversos
- e) Implantação de ferramenta de monitoração de toda infraestrutura de TI da FUNESA. A solução a ser implantada devera ser gratuita, não acarretando custos adicionais para a FUNESA
- f) Implementação e Gerenciamento de Ferramenta de Gestão da Rede Logica e ativos com controle e inventário.
- g) Projetos de redes lógica e física
- h) Criação, configuração e administração de
 - Active Directory ou similares
 - Políticas de Segurança
 - DNS, DHCP, VPNs
 - Sistemas de Armazenamento de Dados e Backups
 - Serviços de Autenticação
 - GPO's (Group Policy Objects)
 - Servidor de antivírus
 - Servidor de Arquivos
 - Firewall
 - Proxy
 - Racks de infraestrutura, com switches e demais ativos de rede;
- i) Esclarecer dúvidas e orientar usuários;
- j) Fornecer suporte presencial a estações de trabalho e seus respectivos periféricos, abrangendo:
Microcomputadores, notebooks, monitores, impressoras, mouses, multifuncionais,

scanners, teclados, projetores de multimídia, smartphones institucionais, webcams entre outros periféricos e equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da CONTRATANTE.

7.5. ITEM 05 – ANALISE DE SISTEMAS

7.5.1. Os serviços consistirão na comunicação com o usuário final da Funesa e órgãos que a compõem, com o intuito de identificar suas reais necessidades, pertinentes a demandas de sistemas e aplicativos, e como melhor atendê-las. Baseado nessas informações estabelecer os requisitos necessários do software, analisar problemas e melhores soluções, cabendo a Contratada:.

- a) Analisar, projetar e avaliar a usabilidade de sistemas de informação;
 - b) Construir algoritmos com padrões de qualidade e implementá-los em linguagens de programação;
 - c) Compreender os modelos de estrutura organizacional, as funções empresariais e seus processos de negócios;
 - d) Planejar e especificar a infraestrutura tecnológica capaz de suportar os sistemas de informações a serem implementados e os que compõem o legado;
 - e) Planejar e gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação em consonância com os objetivos estratégicos de negócio;
 - f) Gerenciamento de sistemas e projetos utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
 - g) Elaboração de documentação de projetos e sistemas informatizados;
 - h) Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas para os novos sistemas e aplicativos ou legados;
 - i) Melhoria das etapas e atividades existentes no processo de análise, codificação e testes de sistemas em produção;
 - j) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas;
 - k) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, envolvendo aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas.
- Facilitar e apoiar o desenvolvimento e manutenção dos Sistemas Corporativos;
- l) Desenvolver, manter e atualizar o Dicionário de Dados Corporativo;
 - m) Assessorar os diversos grupos técnicos e analistas de sistemas a trabalharem na modelagem de dados de suas aplicações;
 - n) Diagnosticar erros, falhas e não conformidades nas estruturas das tabelas do Banco de Dados Corporativo.
 - o) Garantir a qualidade da informação;
 - p) Auxiliar em processo de identificação de fontes de dados;
 - q) Capturar e traduzir os requerimentos do negócio para o desenvolvimento de soluções;

- r) Apoiar a Gestão de TI do órgão a Gerenciar Projetos desde o início, passando pelo planejamento, execução, monitoramento e controle até o completo encerramento;
- s) Gerar documentos de lições aprendidas dos projetos que participar;

7.6. ITEM 06 – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

7.6.1. Os serviços consistirão a gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas de armazenamento de dados. As principais atividades incluem projetar e implementar estruturas de banco de dados, garantir a integridade e o desempenho dos dados, solucionar problemas e otimizar consultas. Além disso, o Analista de Banco de Dados realiza tarefas de administração do banco de dados, como backups, segurança e migração de dados. A contratada será responsável por fornecer suporte técnico, documentar o ambiente do banco de dados e treinar os usuários finais. Como Administração de Banco de Dados e entende-se a garantia da eficiência e a disponibilidade dos dados, bem como para apoiar as necessidades de informação da organização cabendo a Contratada:

- a) Participar da análise de requisitos do sistema e entender as necessidades de armazenamento e recuperação de dados.
- b) Projetar, desenvolver e manter a estrutura do banco de dados, incluindo tabelas, relacionamentos, índices e restrições.
- c) Realizar modelagem de dados conceitual, lógica e física para garantir a eficiência e a integridade dos dados.
- d) Realizar Implementação e Administração de Banco de Dados;
- e) Instalar, configurar e atualizar sistemas de gerenciamento de banco de dados (DBMS), como Oracle, MySQL, SQL Server, etc.
- f) Criar e modificar objetos de banco de dados, como tabelas, visões, procedimentos armazenados e funções.
- g) Monitorar o desempenho do banco de dados, identificar gargalos e otimizar consultas e processos para melhorar a eficiência.
- h) Implementar políticas de segurança de dados e garantir a conformidade com regulamentos, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- i) Realizar Manutenção e Suporte;
- j) Realizar backups e restaurações do banco de dados para garantir a disponibilidade e a integridade dos dados.
- k) Solucionar problemas de desempenho, erros e outras questões relacionadas ao banco de dados.
- l) Realizar monitoramento proativo para identificar e resolver problemas antes que eles afetem os usuários finais.
- m) Gerenciar permissões de acesso e segurança, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados.
- n) Realizar migração de dados entre diferentes sistemas ou versões do banco de dados.
- o) Integrar dados de várias fontes em um único banco de dados ou em um data warehouse.

- p) Desenvolver e manter processos de ETL (Extração, Transformação e Carga) para garantir a integridade e a consistência dos dados.
- q) Criar e manter documentação técnica, incluindo diagramas de banco de dados, manuais de usuário e procedimentos operacionais.
- r) Realizar treinamentos para usuários finais e equipe técnica sobre o uso adequado do banco de dados e das ferramentas relacionadas.

7.7. ITEM 07 – ANALISE DE PROCESSOS

7.7.1. Os serviços objeto dessa contratação compreendem a aplicação dos

- a) garantir o uso seguro e confiável dos dados;

7.7.2. Auxiliar na definição de requisitos de integração de soluções, sugerindo serviços conhecimentos básicos da gestão por processos, com objetivo de promover a evolução do portfólio de processos, com foco em melhorias e automatizações. Está previsto nestes serviços:

- a) Atuar em projetos de melhoria, levantando e alinhando os requisitos do projeto aos objetivos e metas estratégicas da organização;
- b) Utilizar técnicas como entrevistas, fóruns, observação in loco, análise de documentos, entre outras técnicas, com o objetivo de levantar informações para a descoberta e documentação dos processos;
- c) Analisar oportunidades de melhorias dos processos propondo iniciativas de otimização, modernização e automatização destes;
- d) Documentar o cenário de operação futuro que o processo estará inserido, identificando os principais elementos que serão necessários para sua execução, quer sejam físicos ou lógicos;
- e) Realizar o desenho de um novo processo que atenda as necessidades, respeitando as políticas e recursos estabelecidos, identificando papéis, competências requeridas, informações transitadas, principais regras de negócios, indicadores de desempenho, métricas e regras de monitoramento, sistemas e funções requeridas, entre outros elementos necessários para garantir o atingimento dos Seus objetivos;
- f) Promover atividades de validação dos modelos de processos com objetivo de obter o aceite das áreas gestoras;
- g) Contribuir para a definição de perfis e níveis de acesso a informações, de modo a e informações a serem trafegadas por estes;
- h) Auxiliar aos gestores no planejamento e acompanhamento da implantação dos modelos Construídos;
- i) Coletar informações relativas aos resultados obtidos com o novo processo e elaborar feedback apontando virtudes e possíveis desvios detectados;
- j) Apoio a Gestão de TI do órgão na construção de documentação referente aos projetos da área.

7.8. ITEM 8 – ANALISE DE QUALITY ASSURANCE (TESTES)

7.8.1. A análise de Quality Assurance (Testes) compreende uma estreita colaboração com desenvolvedores, analistas de negócios e outros membros da equipe para garantir uma abordagem de qualidade integrada, nas atividades de planejamento, execução, automação, melhoria contínua e Documentação de testes. Está previsto nestes serviços:

- a) Colaborar com os stakeholders para entender os requisitos do sistema e definir os critérios de aceitação.
- b) Desenvolver estratégias de teste, incluindo abordagens de teste manual e automatizado.
- c) Criar planos de teste detalhados, incluindo casos de teste, cenários e conjuntos de dados de teste
- d) Realizar testes funcionais, de integração, de sistema e de regressão para garantir a qualidade do software.
- e) Executar casos de teste manualmente e/ou utilizar ferramentas de automação de testes.
- f) Documentar e relatar erros e falhas encontrados durante os testes.
- g) Rastrear e gerenciar problemas usando ferramentas de gerenciamento de bugs, como JIRA.
- h) Identificar oportunidades para automatizar testes repetitivos ou de longa duração.
- i) Desenvolver scripts de automação usando ferramentas e frameworks adequados.
- j) Executar e manter testes automatizados, garantindo a integridade e a confiabilidade dos resultados.
- k) Colaboração com a Equipe:
- l) Participar de reuniões de revisão de requisitos, planejamento de sprint e retrospectivas.
- m) Identificar oportunidades de melhoria nos processos de teste e propor soluções eficazes.
- n) Acompanhar as tendências e as melhores praticas do setor relacionadas a testes e qualidade de software.
- o) Realizar análises de causa raiz de defeitos e implementar acoes corretivas/preventivas.
- p) Criar e manter documentação de testes, incluindo planos de teste, scripts, relatórios de testes e métricas de qualidade.
- q) Preparar relatórios de status de teste para comunicar o progresso e os resultados dos testes.

8. REQUISITOS GERAIS E OBRIGATÓRIOS

8.1. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Todos os sistemas e aplicativos desenvolvidos, que sejam resultados da execução dos serviços contemplados neste Termo, serão de propriedade da Contratante.

8.1.2. Toda a despesa com as equipes técnicas envolvidas nos serviços será de responsabilidade da Contratada

8.2. PARA A FUNCIONALIDADES E CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL DOS SISTEMAS A SEREM DESENVOLVIDOS:

8.2.1. Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.

8.2.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

8.2.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

8.2.4. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

8.2.5. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

8.2.6. Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

8.2.7. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

8.2.8. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

8.2.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

8.2.10. Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

8.2.11. Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;

8.2.12. Uso de mouse na execução das atividades;

8.2.13. Demonstrativo em cada modulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;

8.2.14. Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

8.2.15. Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

8.2.16. Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

9. LOCAL DA EXECUÇÃO

9.1. Os serviços pertinentes aos itens 01, 02, 04 e 06 serão executados na contratante. Os

demais itens serão executados, conforme ordem de serviço, fora das dependências das FUNESA, diante da especificidade dos mesmos.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. O critério de seleção será o valor global das horas técnicas..

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando já ter executado os serviços objeto deste Termo, em quantidades e características compatíveis, que contemplem, obrigatoriamente:

12.1.1. Atestado de execução de serviços técnicos especializados em AUXILIO DE TI, SUPORTE, TÉCNICO, PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANÁLISE DE SISTEMAS E ANÁLISE DE BANCO DE DADOS.

12.1.2. Atestado de capacidade técnica de execução de serviços de MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

12.1.3. Atestado capacidade técnica de Execução de Teste de Software

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses sendo contados a partir da data indicada no contrato

desde que posterior a data de publicação do extrato deste documento no Diário Oficial, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência caso posterior a convencional, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 II da lei 8.666/93 e posterior alterações

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

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

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

14.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- 14.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.1.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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:

- 15.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à (Unidade solicitante) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 15.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 15.1.3. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE;
- 15.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela FUNESA;
- 15.1.6. Cumprir os prazos estipulados pela FUNESA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.
- 15.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- 15.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

18. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

18.1. Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) no 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

18.1.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo I deste Termo;

18.1.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo II deste Termo

18.2. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo a denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

18.3. Aplica-se a exigência do Programa de Integridade as sociedades empresárias e as sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

18.4. A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

18.4.1. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) no 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

18.5. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr a conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

18.6. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

18.7. O descumprimento da exigência prevista no item 18.3 pode implicar em sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

18.8. A simples apresentação dos relatórios constantes nos itens 18.1.1 e 18.1.2, sem documentos comprobatórios, capazes de demonstrar a veracidade das informações, serão considerados ineficazes, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens 18.4.1 e 18.7 e da não assinatura do contrato pelo licitante.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 7º da Lei no 10.520, de 2002, quem:

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 19.1.3. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.5. Não manter a proposta;
- 19.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.8. Cometer fraude fiscal.

19.2. A licitante ou a contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficara sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- 19.2.1. Advertência;
- 19.2.2. Multa;
- 19.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Fundação Estadual de Saúde, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

19.6. A multa aplicável será de:

- 19.6.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 19.6.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega ou de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 19.6.1;
- 19.6.3. 10% (dez por cento):
 - a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
 - c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente a parte

inadimplente.

19.7. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, ate a data do efetivo recolhimento.

19.7.1. O atraso, para efeito de calculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte

19.7.2. A multa poderá ser aplicada junto a outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.8. A penalidade prevista no item 19. 2.3 e uma sanção administrativa que temporariamente obsta a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

19.8.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

19.8.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

19.8.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de fornecimento de bens sem justa fundamentação e previa comunicação a administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

19.9. Na modalidade pregão, a penalidade de impedimento de licitar e contratar todos os órgãos e entes integrantes da Administração Pública do Estado de Sergipe será aplicável ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, nao celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

19.10. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

- a) não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 19.8. deste edital; ou
- b) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública,

em virtude de ato ilícito praticado.

19.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecera em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

19.10.2.. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto a Administrativo Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

CONTRATO, NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO.

19.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

19.12. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e protocoladas via E-doc, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contendo no corpo nota fiscal a relação de unidades que a cobrança se refere ou, entrega de pacotes específicos acompanhada da devida Ordem de Serviço.

19.13. O prazo estipulado no item anterior é necessário visto que a Fundação Estadual de Saúde é cadastrada como substituto tributário, e por conta disso a retenção do imposto sobre serviços (ISS) deve ser feita pelo nosso setor contábil. A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada Unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

19.14. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

19.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;
- c) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.

19.16. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;

- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período de prestação dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

19.18. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

(Anexo I do Termo de Referência)
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 01					
OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação contemplando atividades de análise, projeto, design, construção, testes, implantação, sustentação, documentação e suporte, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxilio Operacional	Hora técnica	20160		
2	Suporte Técnico	Hora técnica	6048		
3	Programação	Hora técnica	4032		
4	Administração de Redes e Ativos	Hora técnica	4032		
5	Análise de Sistemas	Hora técnica	4032		
6	Administração de Banco de Dados	Hora técnica	4032		
7	Análise de Processos	Hora técnica	3000		
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora técnica	3000		
TOTAL					

(Anexo II do Termo de Referência)
RELATÓRIO DE PERFIL
AValiação DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Indicar os setores do mercado em que atua (no Estado de Sergipe, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II - Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);

3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III - Descrever as participações societárias em que esta envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;

3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, Consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV - Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores. Cargo/Perfil Quantidade Acesso Internet (sim/não) Dirigente, Administrativo, Operacional, Estagiários, Terceirizados, Outros, Total.

V - Sobre as interações com a administração pública estadual, nacional ou estrangeira,

informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.

2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.

3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano

Quantidade de

Contratos

Valor

Percentual do faturamento bruto anual

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações

(exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões,

protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI - A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei

Complementar no 123/2016.

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _ .

VII - Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.

(Anexo III do Termo de Referência)
RELATÓRIO DE CONFORMIDADE
AValiação DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

No do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo. (Exemplo: contrato/estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os Respetivos documentos comprobatórios. (Exemplo: Aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura (formalização de criação da área); atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas as atividades relacionadas ao programa); recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não as atividades relacionadas ao Programa de Integridade); as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados. Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente a instância mais elevada da pessoa jurídica, e necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa e de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação dos documentos realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente e aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento e disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas a interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento. Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes Públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se e dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos. Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se e submetida a auditoria contábil independente Periodicamente.

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade, realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências previas a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade. Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei no

12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo. Na avaliação, serão considerados:

o alcance dos canais, , as garantias oferecidas aos denunciantes, , a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas a prática de atos lesivos previstos na Lei no 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5o da Lei federal no 12.846, de 1o de agosto de 2013, e na legislação correlata.

13.1. Informar qual instância da empresa e responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade as partes Interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o Aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados a promoção da cultura ética e de integridade.

Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos as autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratadas organizações independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes. O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.

Aracaju, 28 de setembro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Mauricio Nascimento Barbosa
Gerente



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Gervazio Augusto Oliveira de Jesus
Coordenador(a)

Protocolo de Assinatura(s)

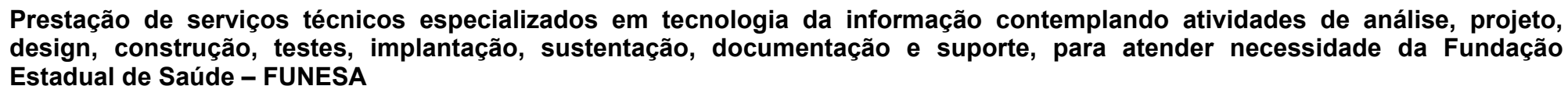
O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: 0Z5B-WO22-B42W-QHCT



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- Gervazio Augusto Oliveira de Jesus - 28/09/2023 13:44:01 (Docflow)
- Mauricio Nascimento Barbosa - 28/09/2023 12:54:39 (Docflow)



LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	UND	PESQUISA DE PREÇOS			MEDIA DE PREÇOS UNITÁRIOS	VALOR TOTAL
1	Auxilio Operacional	20160	Hora técnica	R\$ 48,00	R\$ 52,00	R\$ 54,00	R\$ 51,33	R\$ 1.034.880,00
2	Suporte Técnico	6048	Hora técnica	R\$ 65,00	R\$ 64,00	R\$ 63,00	R\$ 64,00	R\$ 387.072,00
3	Programação	4032	Hora técnica	R\$ 85,00	R\$ 88,00	R\$ 82,00	R\$ 85,00	R\$ 342.720,00
4	Administração de Redes e Ativos	4032	Hora técnica	R\$ 95,00	R\$ 115,00	R\$ 120,00	R\$ 110,00	R\$ 443.520,00
5	Análise de Sistemas	4032	Hora técnica	R\$ 95,00	R\$ 135,00	R\$ 135,00	R\$ 121,67	R\$ 490.560,00
6	Administração de Banco de Dados	4032	Hora técnica	R\$ 95,00	R\$ 135,00	R\$ 120,00	R\$ 116,67	R\$ 470.400,00
7	Análise de Processos	3000	Hora técnica	R\$ 110,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 103,33	R\$ 310.000,00
8	Teste	3000	Hora técnica	R\$ 90,00	R\$ 100,00	R\$ 90,00	R\$ 93,33	R\$ 280.000,00
TOTAL.....								R\$ 3.759.152,00



FUNESA

Versão 1.0

Conteúdo

Apresentação	3
Proposta Técnica	3
Proposta Comercial	3

Apresentação

Aracaju, 13 de setembro de 2023

A

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAUDE

Proposta Técnica

Conforme solicitação, encaminhamos através deste expediente proposta de preços para realização de **Serviços Técnicos Especializados na Área de Tecnologia Contemplando Atividades de Análise, Projetos, Design, Construção, Testes, Implantação, Sustentação, Documentação e Suporte.**

Proposta Comercial

QUADRO DESCRITIVO DE ITENS DO LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar Operacional	Hora Técnica	20160	R\$ 48,00	R\$ 967.680,00
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048	R\$ 65,00	R\$ 393.120,00
3	Programação	Hora Técnica	4032	R\$ 85,00	R\$ 342.720,00
4	Adminstrador de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032	R\$ 95,00	R\$ 383.040,00
5	Análise de Sistema	Hora Técnica	4032	R\$ 95,00	R\$ 383.040,00
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032	R\$ 95,00	R\$ 383.040,00
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000	R\$ 110,00	R\$ 330.000,00
8	Teste	Documento	3000	R\$ 90,00	R\$ 270.000,00
TOTAL					R\$3.452.640,00



Clóvis Conceição Felizola Leão

Administrador

clovis@zdoc.com.br



PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

19/09/2023

PROPOSTA COMERCIAL

Aracaju, 19 de setembro de 2023

A FUNESA - Fundação Estadual de Saúde

A/C Sr. Victor Mendes

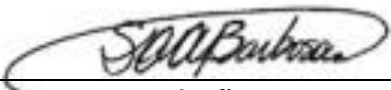
E-mail: victor.funesa@gmail.com

Proposta comercial para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimentos dos seguintes serviços:

QUADRO DESCRITIVO DE ITENS DO LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar Operacional	Hora Técnica	20160	R\$ 52,00	R\$ 1.048.320,00
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048	R\$ 64,00	R\$ 387.072,00
3	Programação	Hora Técnica	4032	R\$ 88,00	R\$ 354.816,00
4	Administrador de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032	R\$ 115,00	R\$ 463.680,00
5	Análise de Sistema	Hora Técnica	4032	R\$ 135,00	R\$ 544.320,00
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032	R\$ 135,00	R\$ 544.320,00
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000	R\$ 100,00	R\$ 300.000,00
8	Teste	Documento	3000	R\$ 100,00	R\$ 300.000,00
TOTAL					R\$ 3.942.528,00

- Validade da Proposta: 30 dias
- Preços com impostos e encargos inseridos

Aracaju (SE), 19 de setembro de 2023


I9TI Soluções em TI
79 99677-1602

i9Ti SOLUÇÕES
24.463.140/0001-64

1. Impostos e taxas

Todos os impostos, taxas, fretes, seguros, custos inerentes à mão-de-obra e remuneração, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e demais despesas inerentes ao faturamento, vigentes e aplicáveis na data de apresentação desta proposta, estão incluídos no preço e é de responsabilidade do contratado.

2. Responsabilidades da I9TI

A I9TI garante a execução dos serviços segundo os mais elevados padrões de profissionalismo, técnicos e de qualidade:

- A responsabilidade da I9TI não responderá por problemas relacionados ao ambiente, como redes, sistemas operacionais, hardware, etc.
- A I9TI não se responsabiliza por danos decorrentes do mau uso do sistema, alimentação errônea e/ou falta de conferência de dados gerados, bem como a inexistência de cópias de segurança dos dados atualizados.
- Não se responsabilizará por modificações feitas nos códigos fontes do sistema ou solução por técnicos desconhecidos e que não tenham sido acordadas anteriormente.

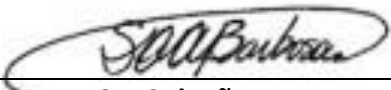
3. Confidencialidade

A I9TI obriga-se a cumprir com o sigilo absoluto das informações, dados, documentos e papéis relativos aos serviços descritos nesta proposta que de forma direto ou indireta tenham sido levados ao seu conhecimento. A conduta de divulgação para terceiros só será permitida com prévia autorização do cliente por escrito.

4. Esclarecimentos

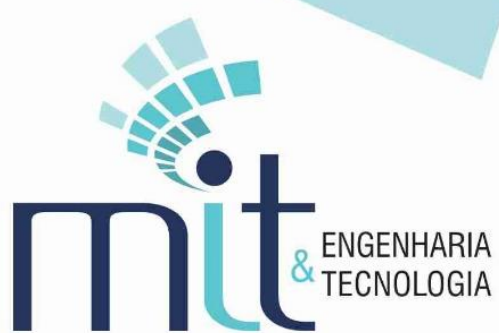
Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais referentes à proposta apresentada. A efetivação do acordo de trabalho deverá ser formalizada mediante contrato escrito e firmado por ambas as partes envolvidas.

Aracaju (SE), 19 de setembro de 2023


I9TI Soluções em TI

79 99677-1602

i9Ti SOLUÇÕES
24.463.140/0001-64



PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

Razão Social: FUNESA

ATT:.

Nome: Vitor

Departamento: Licitação

Prezado Senhores,

É com grande satisfação que reunimos neste documento o detalhamento completo das principais informações referentes à proposta comercial para o fornecimento de equipamento conforme projeto básico.

Cientes da nossa responsabilidade e da importância estratégica deste novo projeto, a proposta comercial apresentada a seguir foi cuidadosamente elaborada visando atender aos mais rigorosos critérios.

Pela experiência conquistada por nossa empresa ao longo de vários anos de atuação, a qualidade certificada dos nossos profissionais e o alto grau de satisfação dos clientes atendidos, reforçamos o nosso compromisso na realização de um trabalho sério e eficiente.

Acreditando na excelência dos nossos serviços, esperamos cumprir os requisitos necessários e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Herbert Teles

1. APRESENTAÇÃO

Desenvolver soluções integradas e projetos corporativos customizados de tecnologia da informação com foco em serviços gerenciados de TI e Telecom: **esta é a especialidade da mit Engenharia & Tecnologia.**

Fundada em 2015, a mit Engenharia & Tecnologia é hoje uma das maiores integradoras de TI do Brasil. O trabalho de sua equipe altamente qualificada e a oferta de um amplo catálogo de serviços com soluções que abrangem desde o cabeamento até o monitoramento de redes, vêm proporcionando ampla agilidade, disponibilidade, capacidade e desempenho para o ambiente de TI dos clientes atendidos.

Entre os diferenciais da empresa destacam-se:

- 1 - Oferta de soluções integradas;
- 2 - Desenvolvimento de soluções de TI alinhadas às práticas de Governança ITIL (*Information Technology Infrastrucutre Library*), PMO (*Project Management Office*) e COBIT (*Control Objectives for Information and Related Technology*);
- 3 - Uso de sistemas de gestão amplamente reconhecidos pelo mercado, como o BSC (*Balanced Scorecard*), o Protheus e o EPM (*Enterprise Project Management*).

Para cada projeto desenvolvido, a mit Engenharia & Tecnologia mantém alianças e parcerias estratégicas com grandes corporações, caso da Cisco, Bosch, Microsoft, Furukawa, entre outras, o que contribui para elevar a qualidade e a credibilidade das soluções oferecidas.

Sempre com um olhar atento ao mercado e às novas tendências, a mit Engenharia & Tecnologia dá continuidade a sua trajetória de crescimento ampliando, a cada dia, sua credibilidade e posição de destaque no segmento de TI. Tudo isto, alicerçado sob uma postura de transparência e ética no relacionamento com os clientes.

2. PARCEIROS



Microsoft

CITRIX

EMERSON

FURUKAWA

intelbras



3. SOLUÇÕES

Engenharia	Infraestrutura Projeto, instalação e manutenção de estruturas físicas (eletrodutos, eletrocalhas, canaletas e bandejamento) Cabeamento estruturado metálico e ótico Telefonia Sistema de energia Infraestrutura de cabeamento inteligente	Data Center Avaliação do ambiente Arquitetura e construção civil Cabeamento estruturado Energia ininterrupta Sistema de ar-condicionado Detecção e combate a incêndios Piso elevado CFTV - Circuito fechado de TV Controle de acesso Monitoramento de ambiente NOC - Centro de gerenciamento de rede Servidores Storage e backup de dados	Sistemas de Segurança Física Projeto, implantação e monitoramento de sistemas integrados de segurança. CFTV - Circuito fechado de TV Controle de acesso Monitoramento local ou remoto Vídeo analítico
	Comunicação e Colaboração Produtos que possibilitam a criação de redes de Comunicação e Colaboração. Telefonia IP Contact center IP Integração: e-mail, mensagens instantâneas, status de presença e vídeo Vídeo e web conference	Segurança da Informação Proteção e controle de acesso a dados, controle de acesso à internet, segurança de e-mail, web e controle de acesso a redes corporativas. Segurança de e-mail e web Firewall, IDS e IPS NAC - Network admission control Antivírus Virtualização de aplicações, servidores e desktops Entrega de aplicativos Criptografia de dados Blindagem de estações Auditoria de uso Controle de hardware e software	Cidade Conectada Solução baseada em módulos de produtos e serviços que proporcionam maior agilidade, segurança, disponibilidade, gerenciamento e controle das informações dos municípios. Módulo educação Módulo saúde Módulo segurança
	Convergência e Integração Tecnologias que possibilitam a transmissão de dados, informações, vídeos, imagens e documentos, através de meios físicos ou virtuais. Mobilidade: wireless indoor e outdoor Routing e switching Aceleração de tráfego WAN Virtualização de redes		
Serviços Gerenciados	Outsourcing Terceirização de todos os produtos e serviços oferecidos. Service desk Alocação de mão-de-obra SNOC - Centro de segurança e gerenciamento de rede Gestão de ativos Serviços de suporte e manutenção Computação em nuvem	Consultoria Técnicas para identificação de problemas e propostas de melhorias. Diagnóstico de ambientes Design de soluções customizadas Implementação, gestão e execução de projetos Transferência de conhecimento	

MIT ENGENHARIA & TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 22.790.377/0001-24

Endereço: Av. Dr. Edésio Vieira de Melo, 1337: Suissa, Aracaju/SE

CEP: 49.052240

www.mitengtec.com.br

(79)4101-9816

4. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

- Todas as informações contidas neste documento destinam-se única e exclusivamente à análise da Contratante.
- Sua divulgação a funcionários da Contratante não envolvidos no processo, assim como a terceiros, é vetada, salvo com prévia autorização formal por parte da mit Engenharia & Tecnologia.
- Tanto a Contratante quanto a mit Engenharia & Tecnologia se comprometem a manter sigilo em relação às informações confidenciais que tenham sido ou venham a ser reveladas ao longo do processo de negociação comercial e técnica.
- O conteúdo desta proposta é de propriedade intelectual da mit Engenharia & Tecnologia, não podendo ser reproduzido ou divulgado, exceto para fins de avaliação por parte de funcionários da Contratante.
- O acesso às informações contidas nas próximas páginas deste documento implica na concordância com os termos acima descritos.

5. ESCOPO

- Fornecimento de equipamentos e instalação de serviços de acordo com os projetos apresentados.

6. RESTRIÇÕES E FORA DE ESCOPO

- Fornecer ou executar atividades não listadas nesta proposta;
- Fornecimento e configuração de roteadores e servidores;
- Elaboração de projetos da rede lógica, sistemas, ativos, servidores, etc;
- Atuação, instalação e remanejamento de links de operadoras;
- Implantação de telefonia VoIP e fornecimento de equipamentos do sistema;
- Instalação e configuração de PABX e ramais telefônicos, etc;
- Atuação em qualquer tipo de ativo de rede ou serviço não descrito;
- Fornecimento e instalação quadros bypass, nobreak's e geradores;
- Pintura de infraestrutura de eletrocalhas, perfilados e eletrodutos;
- Utilização de uniformes especiais, macacões, jalecos, etc;

MIT ENGENHARIA & TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 22.790.377/0001-24

Endereço: Av. Dr. Edésio Vieira de Melo, 1337: Suissa, Aracaju/SE

CEP: 49.052240

www.mitengtec.com.br

(79)4101-9816

- Fornecimento e instalação de central de alarme, cabos e sensores;
- Fornecimento e instalação de pontos elétricos, quadros, etc;
- Atividades fora do horário comercial, finais de semana ou feriados;
- Execução de serviços de natureza civil, metalúrgica, etc;
- Construção ou modificações em alvenarias, divisórias e etc.

7. PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Segue abaixo um plano macro da execução dos serviços. Após fechamento comercial será apresentado um cronograma detalhado de execução dos serviços para análise e aprovação da Contratante.

8. PREÇOS

Item	Descrição de material	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Auxílio Operacional	Hora técnica	20160	R\$ 54,00	R\$ 1.088.640,00
2	Suporte Técnico	Hora técnica	6048	R\$ 63,00	R\$ 381.024,00
3	Programação	Hora técnica	4032	R\$ 82,00	R\$ 330.624,00
4	Administração de Redes e Ativos	Hora técnica	4032	R\$ 120,00	R\$ 483.840,00
5	Análise de Sistemas	Hora técnica	4032	R\$ 135,00	R\$ 544.320,00
6	Administração de Banco de Dados	Hora técnica	4032	R\$ 120,00	R\$ 483.840,00
7	Análise de Processos	Hora técnica	3000	R\$ 100,00	R\$ 300.000,00
8	Teste	Hora técnica	3000	R\$ 90,00	R\$ 270.000,00

Total R\$3.882.288,00

(Três milhões, oitocentos e oitenta e dois mil, duzentos e oitenta e oito reais)

MIT ENGENHARIA & TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 22.790.377/0001-24

Endereço: Av. Dr. Edésio Vieira de Melo, 1337: Suissa, Aracaju/SE

CEP: 49.052240

www.mitengtec.com.br

(79)4101-9816

9. CONDIÇÕES COMERCIAIS

PREÇOS

Os preços e demais condições constantes da presente proposta são básicos para o dia 13/09/2022.

Para os produtos cotados em dólar, os valores serão convertidos em reais com base no câmbio comercial de venda na data do faturamento. Essa cláusula é válida inclusive para faturamentos parciais, caso ocorram.

Os preços não incluem:

- Fornecimento ou assentamento de estruturas de alvenaria e tubulações necessárias, salvo quando expressamente indicado;
- Repetições de testes de conexão por problemas em equipamentos de terceiros ou fornecidos pelo cliente;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para Produtos/Materiais ou serviços: As condições de pagamento serão aquelas constantes no contrato.

Como efetuar o Pagamento: Será enviado pela mit Engenharia & Tecnologia uma nota fiscal no valor e condições desta proposta, indicando se o pagamento será efetuado através de boleto bancário ou depósito em conta corrente.

Reajuste de Preços: Sempre que for permitido por disposições legais, o preço básico será reajustado de acordo com a variação do IPCA/IBGE, ocorrida entre a base do preço e a data do efetivo faturamento.

Fica expressamente configurado que, em razão de legislação ou de determinação governamental superveniente, será automaticamente aplicada a presente proposta ou do contrato que dela decorrer, o menor prazo ou periodicidade de reajuste, permitindo independentemente de qualquer notificação.

Atraso de Pagamento: Toda e qualquer importância que deixar de ser paga na respectiva data do vencimento será acrescida de multa no limite máximo permitido pela legislação aplicável. Na hipótese de cobrança judicial ou extrajudicial, a compradora reembolsará ainda todas as perdas e danos resultantes do atraso de pagamento, inclusive despesas decorrentes das medidas de cobrança.

Reserva de Domínio: Enquanto o preço convencionado não houver sido integralmente pago, o equipamento permanecerá de propriedade da mit Engenharia & Tecnologia.

Impostos: Todos os impostos, taxas, direitos e outros encargos federais, estaduais e municipais e frete estão contidos nos preços, nas alíquotas ora em vigor, salvo quando expressamente indicado.

Quaisquer alterações na legislação vigente que venham ocorrer durante a execução do pedido até o respectivo faturamento e que incidam sobre os produtos/materiais ou serviços ocasionarão correspondentes alterações dos preços.

CONDIÇÕES GERAIS

Instalação: Para os casos em que está incluída a instalação e montagem de equipamentos e serviços de assistência técnica em garantia, esses serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, entre 8 e 18 horas, salvo condições diferenciadas acordadas e descritas. Fica expressamente ressalvado à mit Engenharia & Tecnologia o direito de faturar o valor do equipamento caso o serviço não possa ocorrer dentro do prazo acordado por motivos alheios à nossa vontade.

Manutenção: A mit Engenharia & Tecnologia dispõe de uma equipe altamente capacitada para assumir a manutenção dos produtos ofertados e capaz de atuar em todo o território nacional. Esses serviços poderão ser contratados após assinatura de Contrato de Manutenção específico.

Garantia: Para os equipamentos prevalece a garantia do fabricante, ou seja, garantia balcão de 12 meses contados a partir da data da emissão da nota fiscal da mit Engenharia & Tecnologia. Havendo necessidade de acionar a garantia balcão, o cliente deverá entregar o equipamento defeituoso na mit Engenharia & Tecnologia, sendo todas as despesas decorrentes de fretes por conta do cliente.

A garantia balcão não prevê empréstimo de outro equipamento durante o conserto do defeituoso.

Não estão incluídas no preço da proposta as despesas de locomoção, mão-de-obra, diárias e estadias de visitas técnicas ao local de instalação para prestação de suporte técnico.

A garantia não abrange danos causados por acidentes provenientes do manuseio indevido ou negligente, manutenção ou armazenagem inadequada, operação anormal ou em desacordo com as especificações, influências de natureza química, eletroquímicas, elétricas, climáticas ou atmosféricas, tais como: enchentes, inundações, descargas elétricas e raios, incêndio, terremoto, sabotagem, vandalismo ou interferências indevidas pela rede pública e outros casos fortuitos ou de força maior, conforme previsto na legislação. Neste caso, todo e qualquer material e mão-de-obra utilizado pela mit Engenharia & Tecnologia na reparação dos danos será por esta cobrada de acordo com a lista de preços vigentes na data da prestação dos serviços reparados.

Extensão da Garantia: A mit Engenharia & Tecnologia oferece contratos de manutenção que são oferecidos para diversas modalidades de serviços à parte desta proposta.

Critérios de paralisação do projeto:

- O projeto será paralisado quando existir dificuldade de acesso bem como condições inseguras de trabalho no local da obra. É importante que as áreas estejam liberadas ou desobstruídas para o acesso da equipe de instalação.
- Quando forem sinalizadas pendências no cliente e este não negociar com a mit Engenharia & Tecnologia no prazo de 48 horas (a contar da data que foram identificadas), o projeto será paralisado.
- Interferência de empresas terceiras contratadas pelo cliente que impossibilite a continuação das atividades implicará na paralisação do projeto.
- O cliente tem 5 dias, a contar da data que foi entregue, para aprovar cada documento do projeto. Caso isso não aconteça, a equipe será desmobilizada e o projeto paralisado até que o cliente assine tais documentos.
- Caso o cliente não arque com os compromissos contratuais e atrase o pagamento à mit Engenharia & Tecnologia em mais de 15 dias após o vencimento, implicará na paralisação do projeto até que a pendência seja regularizada.
- Quando houver mudança de escopo que interfira diretamente na conclusão das tarefas inicialmente acordadas, o projeto será paralisado até que seja elaborado o aditivo contratual. Eventuais acréscimos e modificações solicitadas pelo cliente serão renegociados analisando-se os custos adicionais e os novos prazos do projeto.
- Caso o projeto seja paralisado por algum dos motivos acima considerados "pendência do cliente", o tempo de nova mobilização da equipe será de 96 horas, sendo que serão repassados ao cliente:

- Os custos despendidos para desmobilização/mobilização da equipe;

- Os custos de aquisição de novos materiais, caso o cliente tenha utilizado o material entregue para outro fim.

Divulgação: A mit Engenharia & Tecnologia poderá realizar divulgação institucional mencionando o nome da contratante como cliente, sem que isso configure em exploração comercial do nome da contratante.

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 30 dias, a contar da data de sua apresentação.

MIT ENGENHARIA & TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 22.790.377/0001-24

Endereço: Av. Dr. Edésio Vieira de Melo, 1337: Suissa, Aracaju/SE

CEP: 49.052240

www.mitengtec.com.br

(79)4101-9816

10. TERMO DE ACEITE

Informamos que estamos de acordo com o descrito nesta proposta e firmamos o nosso aceite.

Representantes Legais das partes envolvidas:

CONTRATANTE

Nome:

CPF:

CONTRATADA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

MIT ENGENHARIA & TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 22.790.377/0001-24

Endereço: Av. Dr. Edésio Vieira de Melo, 1337: Suissa, Aracaju/SE

CEP: 49.052240

www.mitengtec.com.br

(79)4101-9816

ANÁLISE DE VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA nº 102/2023

À DIRAF PARA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

CI Nº: 2267/2023 COLIT

PROCESSO Nº: 2308/2023-COMPRAS.GOV-FUNESA

REF. Viabilidade para aquisição, aditivação, anuência e/ou prorrogação contratual

Trata-se de análise de viabilidade orçamentária para Contratação de empresa na prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, contemplando atividades de análise, projeto, designe, construção, testes, implantação, sustentação, documentação e suporte, em atendimento às necessidades desta Fundação.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Fundação Estadual de Saúde é uma entidade da Administração Indireta que tem contabilidade própria dissociada das regras exigidas para a contabilidade pública. Não é necessário, portanto, a exigência de dotação orçamentária para que sejam realizados os procedimentos licitatórios, podendo essa condição ser cumprida no decorrer ou mesmo no fim de todo procedimento.

A natureza jurídico-contábil encontra-se expressa no art. 17 da Lei 6.348/2008, que relata sobre os repasses dos recursos do orçamento da Secretaria de estado da Saúde, vinculados ao Fundo Estadual de Saúde, para a FUNESA. O início dos procedimentos de contratação de obras, serviços, locação; também encontra respaldo no artigo 21 e 22 da Lei 6.348/2008 e, cujo regime financeiro é de natureza privada. Nesta senda, a Fundação não necessita de previsão/dotação orçamentária para iniciar procedimentos licitatórios.

Entretanto, é imperiosa, no momento da contratação/ aquisição/ renovação contratual, a previsão da aludida despesa no orçamento desta instituição. Por essa razão, faz-se uma análise prévia para apuração de eventuais providências necessárias.

Consoante ao documento que originou o presente processo, em observação à dotação prevista pela(s) Área(s) para o Ano de 2023, e:

* Considerando que o saldo da provisão é insuficiente, havendo a **necessidade de Remanejamento Orçamentário na FUNESA GERAL**, observa-se;

PREVISÃO DE DESPESA NO ORÇAMENTO		
COLIT	DESCRIÇÃO	VALOR
ÁREA MEIO	INVESTIMENTO NOVOS CONTRATOS	R\$ 199.800,00
FUNESA GERAL	REMANEJAMENTO FUNESA GERAL	R\$ 3.559.352,00
TOTAL		R\$ 3.759.152,00
DESPESA PREVISTA: R\$ 3.759.152,00		

Feita a apreciação acima, conclui-se que haverá viabilidade orçamentária, desde que os valores executados não sejam superiores ao previsto conforme demonstrado na tabela. Importante salientar que deve-se considerando o **Limite de consumo** estipulado conforme processo de contratação vigente.

É a análise.

Aracaju, 21 de setembro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Vítor Luís Freire de Souza
Diretor(a) Administrativo e Financeiro



ASSINADO ELETRONICAMENTE

Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Jose Valter Batista Dias Junior
Coordenador(a) Administrativo e de Finanças

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: G8EE-PI6Z-ZNHU-OHMH



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- Jose Valter Batista Dias Junior - 21/09/2023 11:17:22 (Docflow)
- Vítor Luís Freire de Souza - 21/09/2023 12:41:37 (Docflow)



MINUTA DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023	
PROCESSO Nº: 2308/2023-COMPRAS.GOV-FUNESA	
ELABORAÇÃO:	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TIPO:	MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO:	O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.
PARTICIPAÇÃO	Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; Todas as empresas definidas como Limitada e Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
EVENTO	DIA
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia XX/XX/2023 até as 08h30min (Horário de Brasília)
INÍCIO DA DISPUTA	Dia XX/XX/2023 às 09h00min (Horário de Brasília)
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:	
www.licitacoes-e.com.br www.funesa.se.gov.br pregoeiro.funesa@gmail.com → Telefone: (79) 9 9191-3740 → Endereço: Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49010- 380, Aracaju-SE	
Pregoeiro: GERALDO MENEZES DOS SANTOS	
LOCAL DE DISPUTA: www.licitacoes-e.com.br	



MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO FUNESA Nº ____/2023

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Manoel Aguiar Menezes, nº 49, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49055-100, Aracaju/SE, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portarias nº 022/2023 e nº 26/2023 e seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 21/2023, publicada no DOE em 02 de fevereiro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, especialmente a **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Leis Estaduais nº 5.280, de 29/01/2004, nº 5.848, de 13 de março de 2006, e bem como o Decreto Estadual nº 29618 de 28 de novembro de 2013 e 40.638, de 30 de julho de 2020 e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, farão realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, mediante as condições estabelecidas neste Edital.**

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL, denominada Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

DIA: XX de XX de 2023

HORÁRIO: XX:XX horas – Horário de Brasília.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir da divulgação do Edital no site: www.licitacoes-e.com.br

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e fornecimento de bens, para contratações e aquisições futuras, precedido de licitação, com prazo de validade determinado;

2.2. Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação ou aquisição, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Estadual, onde se registram os preços, fornecedores, prestadores, Órgãos e Entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

2.3. Unidade Gerenciadora – Órgão ou Entidade da Administração Estadual responsável pela consolidação das estimativas de consumo, pela instrução e realização do procedimento de licitação e pela elaboração e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

2.3.1. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA.



2.4. Unidade Participante – Órgão ou Entidade da Administração Estadual que tenha manifestado interesse em participar de Sistema de Registro de Preços específico e que tenha encaminhado à Unidade Gerenciadora as estimativas de consumo antes da realização da licitação;

2.5. Órgão Aderente – Órgão ou Entidade da Administração Pública que, inicialmente, não tenha participado do certame licitatório e que adere a ARP durante sua vigência.

2.5.1. É facultado ao Fornecedor Beneficiário da ARP aceitar ou não o fornecimento aos Órgãos Aderentes, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Órgão Gerenciador.

2.5.2. As aquisições ou contratações a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços - ARP.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes neste Termo e seus Anexos.

3.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência (anexo I).

3.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma prevista neste edital:

4.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

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

4.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o e-mail pregoeiro.funesa@gmail.com:

4.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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



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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, **e que estejam com Credenciamento regular junto ao sistema licitações-e, devendo apresentar declaração:**

5.1.1. que está **ciente e concorda com as condições contidas neste Edital** e seus anexos – **Anexo IV**;

5.1.2. que **cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital** e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – **Anexo V**;

5.1.3. que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – **Anexo VI**;

5.1.4. 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 - **Anexo VII**;

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

5.3. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

5.3.3. Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.3.5. Estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Estejam enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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



6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; e, encaminhar o processo à autoridade superior para homologação.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, (§ 1º do art. 9º, do Decreto Federal 10.024/2019) obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos do sistema eletrônico licitações-e, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, por ato devidamente justificado.

7.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no “licitações-e”.

7.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemblado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Secretaria de Estado da Administração ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. REGRAS GERAIS

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente **encaminhamento da proposta de preços acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital**, por meio do sistema eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.



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

8.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.licitacoes-e.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e demais exigências contidas no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

9.3. 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.

9.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.



9.8. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.10. 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.

9.11. Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

9.11.1. Quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

9.11.2. Discordância a entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;

9.11.3. discordância a entre o valor unitário e o total: valerá o valor unitário;

9.11.4. discordância entre os preços cotados na proposta escrita e os digitados na Plataforma Eletrônica Licitacoes-e: valerá o menor.

9.11.5. **No sistema Licitacoes-e deverá ser lançado o VALOR TOTAL DO LOTE.**

9.11.6. **Os lances serão dados no VALOR TOTAL DO LOTE.**

9.12. **A proposta de preços do licitante deverá conter, no mínimo, as seguintes Informações:**

9.12.1 – Valor unitário e total do item;

9.12.2 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares a especificação do Termo de Referência.

9.13. O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio procedera a análise das propostas cadastradas no sistema, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 1.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



10.2.1. **Fica vetado à licitante qualquer tipo de identificação** quando do registro de sua Proposta de Preços, planilha ou outros Anexos exigidos no presente Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. 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.

10.5.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.6. O lance deverá ser ofertado **PELO VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

10.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9. 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 R\$ 0,01. (um centavo de real).

10.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

10.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;



10.16. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

10.17. Em caso de falha no sistema a ocorrência deve ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil, pelo licitante ou pelo Pregoeiro. Os lances em desacordo com os subitens anteriores poderão ser desconsiderados pelo pregoeiro após manifestação do Banco do Brasil acerca da ocorrência;

10.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada no chat de mensagens (licitações-e.com).

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

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

10.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.22. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.25. 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.

10.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.31.1. no país;

10.31.2. por empresas brasileiras;

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

10.31.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.33.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) 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.

10.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.35. O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

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



11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme Inciso I do art. 31, do Decreto Federal 10.024/2019).

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS::

12.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

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

12.9. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.13. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

13.1.2. Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Sergipe;

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



13.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.3.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2. 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.

13.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

13.6. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.7. Habilitação jurídica

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

13.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.7.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

13.7.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.8 Regularidade fiscal e trabalhista

13.8.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.8.2 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.8.3 – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Sociais e os Créditos Tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do §Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

13.8.4 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (CRF);

13.8.5 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.8.6 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Estadual (CND).

13.8.7 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal (CND), do domicílio ou sede do licitante.

13.9. Qualificação Econômico-Financeira

13.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



13.9.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.9.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.9.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

13.9.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante};$$

13.9.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.10. Qualificação Técnica

13.10.1. O licitante **devera apresentar atestado(s)** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito publico ou privado, declarando já ter executado os serviços objeto deste Termo, em quantidades e características compatíveis, que contemplem, obrigatoriamente:

13.10.1.1. **Atestado de execução de serviços técnicos especializados** em AUXILIO DE TI, SUPORTE, TÉCNICO, PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANALISE DE SISTEMAS E ANALISE DE BANCO DE DADOS.

13.10.1.2. **Atestado de capacidade técnica de execução de serviços** de MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

13.10.1.3.. **Atestado capacidade técnica de Execução** de Teste de Software

13.11. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



13.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

13.18. **Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de **90 (noventa) dias** que antecedem a data da sessão do Pregão.

13.19. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.20. **A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante**, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;



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

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

14.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

14.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no máximo, 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.1.3. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

15.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que



começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

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.

16.3. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema Licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá a Diretora Geral desta Fundação a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

17.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

18.1. Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo III deste Edital, com a licitante adjudicatária.

18.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem às adjudicatárias dos objetos da licitação.



18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. Na data da assinatura da ARP, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata.

18.3.1. Se a licitante adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta escrita, não apresentar situação habilitatória regular ou se recusar a assinar a ARP, será convocada outra licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, para, após negociação e exame da aceitabilidade da oferta, além de verificação do atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, assinar a ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

18.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

18.5.1. Pela FUNESA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

18.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

18.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.5.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

18.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

18.5.1.6. Incurrir em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;

18.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.



18.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

18.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições.

18.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

19. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. Do Objeto

20.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço).

20.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Ordem de Serviço), sob pena de cancelamento da Ata, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

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

20.1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.1.4. O Aceite da Ordem de Serviço ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

20.1.4.1. Referida Ordem está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.1.4.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



20.1.4.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.1.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos cadastros pertinentes para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

20.1.5.1. Na hipótese de irregularidade, a beneficiária da Ata deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos e cancelamento da Ata.

20.2. Da revisão dos preços e do cancelamento dos registros:

20.2 – Os preços registrados na Ata não poderão ser reajustados, mas poderão ser revisados se tornarem-se superiores aos praticados no mercado, conforme disposições da cláusula Setima da Ata de Registro de Preços

20.2 – Se, por algum motivo superveniente, o fornecedor não puder manter o compromisso registrado na Ata, deverá apresentar à Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, justificativa comprobatória da impossibilidade, antes de ser notificado para o fornecimento, caso em que, aceita a justificativa, poderá ser liberado do compromisso sem aplicação de penalidade, conforme disposições da cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços.

20.3. Do Crédito Orçamentário

20.3.1. A despesa decorrente da contratação do objeto licitado correrá a conta do Contrato Estatal de Serviços firmado entre a Fundação Estadual de Saúde - FUNESA e a Secretaria Estadual de Saúde – SES.

20.4. Do Recebimento

20.4.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73 da Lei n.º 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

20.5. Do Pagamento;

20.5.1. O pagamento da Contratada em conformidade das regras constantes do Termo de Referência;

20.6 Obrigações da Contratada e Contratante

20.6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência;



20.7. Da vigência do Contrato

20.7.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma do Art 57 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
- 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 21.1.5. Não mantiver a proposta;
- 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.9. Declarar informações falsas; e
- 21.1.10. Cometer fraude fiscal.

21.2. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual:

- 21.2.1. Advertência;
- 21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta; e

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

21.4. A multa aplicável será de:

21.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

21.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;



21.4.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

21.5. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

21.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

21.7. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

21.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

22.1. Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

22.1.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo II deste Termo;

22.1.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo III deste Termo

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este Edital estará à disposição dos interessados na sede da CPL, nos dias úteis, das 07 h às 17h, e na Internet, para *download*, nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e www.funesa.se.gov.br/ ou através do e-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com.



23.2. Consultas poderão ser formuladas pelo telefone: **(79) 9 9191-3740**.

23.3. Todas as referências de tempo previstas no Edital e no Aviso de Licitação e feitas na sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa a este Pregão.

23.4. Todas as informações relativas à sessão pública serão registradas em ata divulgada no sistema eletrônico, podendo o Pregoeiro, quando necessário, elaborar Ata Complementar, a ser autuada no processo administrativo licitatório.

23.5. É dado à FUNESA o direito revogar a presente licitação por razões de conveniência ou oportunidade, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

23.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado de Sergipe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. É facultada o Pregoeiro e à Diretora Geral da FUNESA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.10. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, 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 Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, com exceção dos prazos em horas previstos neste Edital.

23.11. O desatendimento de exigências formais, **não essenciais**, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.13. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.14 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.



23.15. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do Pregão Eletrônico.

23.16. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.17. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos, Leis citadas no preâmbulo deste edital ou decisões dos Tribunais.

23.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

23.19. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

Anexo III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Anexo IV – DECLARAÇÃO CIENTE E CONCORDA

Anexo V – DECLARAÇÃO CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO

Anexo VI – DECLARAÇÃO INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

Anexo VII – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES;

Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO

Anexo IX – ORDEM DE SERVIÇO

Aracaju/SE, __ de _____ de 2023.

Geraldo Menezes dos Santos
Pregoeiro/Funesa



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes neste Termo e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação Estadual de Saúde - FUNESA é uma instituição pública vinculada ao Governo Estadual que tem como objetivo promover a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde. Fundada em 02 de janeiro de 2008, a FUNESA desempenha um papel fundamental na gestão e na execução de políticas públicas de saúde no Estado.

Atuando de forma integrada com as demais instituições de saúde de Sergipe, colaborando com a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde, tem como finalidade prestar serviços de apoio à atenção básica, de promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, visando o aperfeiçoamento do sistema de saúde.

A Escola de Saúde Pública de Sergipe (ESP/SE), no âmbito da Fundação Estadual de Saúde, criada em 13 de agosto de 2020 através da Lei nº 8.733/2020, tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.

Entre as principais atribuições da FUNESA e ESP/SE, destacam-se:

- Gerenciamento de produção e ações e ações em saúde no âmbito do SUS: A FUNESA tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.
- Planejamento e execução de programas de saúde: A fundação elabora e implementa programas e projetos que visam atender as demandas de saúde da população, com foco na prevenção de doenças, promoção da saúde e melhoria dos indicadores de saúde em Sergipe.



- Aquisição e distribuição de produtos e insumos: A FUNESA realiza a aquisição e distribuição de equipamentos, materiais e insumos necessários para o funcionamento adequado das unidades de saúde sob sua responsabilidade.

- Capacitação e educação em saúde: A fundação promove a capacitação e atualização dos profissionais de saúde, por meio de programas de educação permanente, educação profissional e pós-graduação, cursos, treinamentos e parcerias com instituições de ensino e pesquisa.

- Controle de qualidade e vigilância sanitária: A FUNESA realiza a fiscalização e o controle de qualidade dos serviços de saúde, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e a segurança dos pacientes.

- Ofertar, com autonomia de planejamento e certificação, cursos tecnológicos e de pós-graduação – lato sensu e stricto sensu –, promovendo um significativo avanço na qualificação dos trabalhadores do SUS.

- Realizar capacitações, cursos, oficinas, aperfeiçoamentos e ações de educação permanente, educação profissional, pós-graduação e elaboração de material didático, conforme pactuação estabelecida entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde (SES).

- Na área de Pós-graduação e Residência, a ESP-SE conta com a Especialização em Saúde Pública (lato sensu), em parceria com o Ministério da Saúde e Universidade Federal de Sergipe (UFS).

- Operacionalizar processo seletivo de Residência Médica nas áreas de Pediatria, Clínica Médica, Cirurgia Geral e Neonatologia, Além dessas ações, a Pós-graduação executa aprimoramento em Odontologia

Integrada, destinado aos cirurgiões-dentistas do quadro da SES/Governo do Estado.

Considerando que a FUNESA pretende se informatizar cada vez mais, implementando sistemas de informação em busca de melhorar a eficiência e eficácia de suas operações.

Considerando que temos a necessidade de implantações de sistemas de informação que vem sendo constantemente solicitada por diversos setores, como o sistema de gestão acadêmica, sistema integrado de gestão, interface EAD, entre outros.

Considerando que apenas com os atuais cargos temporários do órgão não seriam suficientes para tais pretensões, e, portanto, impediria o avanço no desenvolvimento dos sistemas imprescindíveis a implantação de sistemas para a Escola de Saúde Pública, Centros de Especialidades Odontológicas, Tele Saúde, Revista Sergipana de Saúde Pública e atividades-meio da FUNESA;



Considerando que atualmente a FUNESA tem adquirido softwares por meio de empresas terceirizadas para desenvolvimento, manutenção e hospedagem, a exemplo do que abriga a Revista Sergipana de Saúde Pública, ficando mais que demonstrado a insuficiência de estrutura mínima para realização da gestão de sistemas;

Considerando que, em que pese, a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018) ate a presente data o Sistema de Processo Seletivo não fora atualizado para implementação das obrigações constantes na referida norma, dada a ausência de pessoal suficiente para tal;

Considerando que boa parte dos sistemas utilizados pela FUNESA são de propriedade terceiros, tendo tão somente a licença de uso dos mesmos o que evidencia risco a continuidade das ações da Fundação, em especial, aqueles que dependam de sistemas informatizados;

Considerando que não temos licenças de softwares que sao importantes para o desenvolvimento de tais sistemas.

A FUNESA reconhece a importância da Tecnologia da Informação para a eficiência e eficácia de suas operações e entende ser uma grande aliada no processo de gestão administrativa e educacional nos quesitos organização, estruturação e inovação que possam agregar valores a Instituição. A contratação de serviços especializados em TI visa a otimização dos processos administrativos e educacionais, a garantia do desenvolvimento e a manutenção de sistemas e soluções tecnológicas que suportem as atividades da Instituição, possibilitando aprimorar o atendimento aos trabalhadores do SUS e promover a melhoria continua dos processos internos.

Em síntese, a tecnologia implementada nas rotinas administrativas dará agilidade a aquisição e a organização de dados, aumentara a produtividades e eficiência da rotina institucional, enquanto essa mesma tecnologia aplicada na gestão educacional constituirá em um instrumento versátil e eficaz na medida em que torna um ciclo de planejamento em exercício contínuo de ação e concepção.

Ademais, desenvolvimento de soluções e adoção de ferramentas tecnológicas decorrentes da contratação pretendida, proporcionara diversos benefícios a Instituição como: agilidade na gestão dos processos burocráticos, melhoria no atendimento ao publico alvo, organização de documentos, diminuição do tempo de realização de tarefas, aprimoramento a gestão escolar e de recursos humanos, benefícios a discentes e docentes e auxilio no controle acadêmico, dentre outros..

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços especializados em Tecnologia da Informação abrangem, dentre outras, as seguintes atividades:

- **Análise:** Realização de estudos e levantamentos para identificar as necessidades, requisitos e melhorias a serem implementadas nos sistemas e soluções tecnológicas da FUNESA.
- **Projeto:** Elaboração de planos e especificações técnicas para o desenvolvimento ou aprimoramento dos sistemas, levando em consideração as necessidades identificadas na etapa de análise.
- **Design:** Criação de interfaces intuitivas e funcionais para os sistemas, garantindo a usabilidade e a experiência do usuário.
- **Construção:** Desenvolvimento dos sistemas e soluções tecnológicas de acordo com as especificações definidas nos projetos.
- **Testes:** Realização de testes unitários, integrados e de aceitação para garantir a qualidade e a robustez dos sistemas.
- **Implantação:** Planejamento e execução do processo de implantação dos sistemas, considerando a migração de dados, treinamento de usuários e garantia da continuidade das atividades.
- **Sustentação:** Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, com suporte técnico e atualização das funcionalidades de acordo com as necessidades da FUNESA.
- **Documentação:** Elaboração de documentação técnica e de usuário dos sistemas, garantindo a sua compreensão e manutenção adequada;
- **Suporte:** suporte técnico aos funcionários e colaboradores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software em utilização na contratante.
- **Auxílio de TI:** Auxiliar os funcionários e colaboradores na execução de suas atividades diárias vinculadas a tecnologia da informação atuando ainda no apoio a atendimentos externos.

4. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sendo assim, espera-se suprir as necessidades de entrega contínua de software com valor para o negócio, atendendo aos seguintes objetivos:

- 4.1.1. Atender demandas de novos sistemas e tecnologias inerentes às necessidades da FUNESA;
- 4.1.2. Obter um forte incremento na eficiência e na velocidade de entrega dos produtos resultantes desta contratação;



- 4.1.3. Promover a realização de entregas rápidas e frequentes;
- 4.1.4. Viabilizar melhoria na qualidade técnica dos produtos entregues;
- 4.1.5. Dar suporte a usuários internos e externos;
- 4.1.6. Oferecer apoio técnico nas atividades diárias dos colaboradores desta FUNDACAO.

5. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, e documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

6. DO LOTE ÚNICO

Do ponto de vista econômico e da gestão do processo de implantação e de manutenção das soluções, e altamente apeteável apenas um fornecedor, numa relação contratual única, o qual terá o domínio e a responsabilidade da extensão e complexidades dos serviços e suas inter-relações, e o impacto de cada um deles no preço global, permitindo avaliar com maior acuidade as necessidades de implantação, integração e manutenção das equipes, para composição de um preço melhor embasado, o que seria improvável caso se admitisse mais de um fornecedor.

QUADRO DESCRITIVO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Auxilio Operacional	Hora Técnica	20160
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048
3	Programação	Hora Técnica	4032
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000
8	Teste	Hora Técnica	3000

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:



7.1. ITEM 01 – AUXILIO OPERACIONAL

7.1.1. Auxiliar os funcionários e colaboradores da FUNESA, E das unidades que a compõem, na execução de suas atividades diárias que necessitam da utilização de microinformática, tais como:

- a) Criação e preenchimento de cadastros diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- b) Criação e preenchimento de formulários diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- c) Criação e edição de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc);
- d) Formatação e preenchimentos de documentos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc); Impressão de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc), de sistemas ou plataformas diversas;
- e) Atendimento aos usuários de microinformática, em primeiro nível de atendimento;
- f) Apoio nos atendimentos feitos pelas equipes da FUNESA a população, nos balcões de serviços que estão disponíveis;
- g) Coleta de dados utilizando dispositivos moveis, tais como tablets, smartphones, notebooks, pistola de códigos de barras, etc;
- h) Estruturar e organizar arquivos e documentos internos;
- i) Elaborar agendas de atividades internas e externas;
- j) Atualizar a agenda de contatos da empresa;
- k) Redigir e digitar documentos e comunicados;
- l) Participar de reuniões de diversos setores, quando solicitado;
- m) Atender ao telefone e responder e-mails;
- n) Recepcionar clientes internos e fornecedores;
- o) Tirar copias;
- p) Protocolar documentos;
- q) Realizar serviços de apoio aos setores da FUNESA;
- r) Utilizar a internet, para emissão de certificados de curso.

7.1.2. Eles também podem ser responsáveis por manter a documentação atualizada, incluindo manuais de instruções, procedimentos e políticas da FUNESA.

7.2. ITEM 02 – SUPORTE TÉCNICO

- a) Garantir o funcionamento do parque tecnológico da FUNESA e órgãos que a compõem, prestando serviço de suporte técnico aos funcionários e colaboradores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software de propriedade da mesma, cabendo a Contratada:.
- b) Manutenção preventiva e corretiva em impressoras, desktops e notebooks;



- c) Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais e softwares diversos;
- d) Instalação e configuração de dispositivos diversos;
- e) Instalação física e montagem de equipamentos tais como desktops, notebooks, impressoras scanners;
- f) Substituição de periféricos;
- g) Atendimento aos usuários de microinformática, em segundo nível;
- h) Lançamento de cabos, de tamanhos e tipos diversos, nos prédios que compõem a FUNESA;
- i) Criação de novos pontos de acesso a rede lógica de computadores sob demanda;
- j) Manutenção dos pontos físicos da rede lógica de computadores;
- k) Apoio as equipes que estejam desenvolvendo atividades pertinentes a tecnologia da informação junto a FUNESA;
- l) Abertura de chamados para os serviços em sistema de atendimento (helpdesk);
- m) Apoiar os usuários a solucionar problemas técnicos, responder perguntas, oferecer orientações e fornecer assistência remota ou presencial;
- n) Diagnosticar e solucionar problemas técnicos relatados pelos usuários. Isso pode incluir a identificação de falhas de hardware, configurações inadequadas, erros de software, problemas de rede e outras questões relacionadas;
- o) Configuração de redes e a realização de atualizações.
- p) Aplicação de atualizações de segurança, limpeza física de equipamentos, a realização de backups de dados e implementação de medidas de proteção contra vírus e malware;
- q) Treinamento básico aos usuários, orientando-os sobre como usar corretamente o hardware e o software disponíveis. Isso pode incluir a criação de materiais de treinamento, a realização de sessões de treinamento presenciais ou online e o fornecimento de suporte contínuo aos usuários.
- r) Documentação e registro: manter registros precisos das solicitações de suporte, ações tomadas e soluções implementadas.

7.3. ITEM 03 – PROGRAMACAO

7.3. 1. Programar sistemas e aplicativos que atendam as necessidades da Funesa e órgãos que a compõem, cabendo a Contratada:

- a) Criação, manutenção e customização de sites e portais
- b) Criação manutenção e testes de sistemas e aplicativos diversos que atendam as demandas dos colaboradores e funcionários na execução de suas atividades-fim
- c) Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando tecnologias diversas, tais como webservices e XML



- d) Alterações, customizações e melhorias em ferramentas legadas diversas existentes na Funesa, nas linguagens que tenham sido concebidas
- e) Migração de sistemas e aplicativos
- f) Manutenções em sistemas legados
- g) Manutenção nos sistemas e aplicativos criados
- h) Codificação e testes em sistemas e aplicativos legados
- i) Programação visual dos novos sistemas e aplicativos, bem como customização e alterações nos sistemas e aplicativos legados
- j) Colocar em prática as necessidades, características e especificações estabelecidas pelo Analista de Sistema, seja para sistemas e aplicativos a serem concebidos ou que facam parte do legado
- k) Configuração e manutenção de bancos de dados diversos, novos ou legados
- l) Migração de bancos de dados;
- m) Codificação de software;
- n) Criação e execução de testes de software manuais ou automatizados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- o) Análise e projeto de software;
- p) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- q) Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
- r) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação;
- s) Documentação do software entregue;

7.3.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverão adotar as boas práticas de engenharia de software para garantir a qualidade do incremento de software que será entregue.

7.3.3. O Time de Desenvolvimento irá dos serviços relativos ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como do suporte à produção do(s) sistema(s)

7.3.4. Poderá haver necessidade de execução de serviços de desenvolvimento fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda, atendimento emergencial ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

7.4. ITEM 04 – ADMINISTRAÇÃO DE REDES E ATIVOS

a) Garantir o funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da FUNESA e órgãos que a compõem, nas redes física e lógicas que existam, cabendo a Contratada:.



- b) Criação, configuração e administração de servidores em Torre, Lamina ou Virtual
- c) Criação de e gerência de grupos de usuários
- d) Monitoramento das redes logicas e links diversos
- e) Implantação de ferramenta de monitoração de toda infraestrutura de TI da FUNESA. A solução a ser implantada deveser gratuita, nao acarretando custos adicionais para a FUNESA
- f) Implementação e Gerenciamento de Ferramenta de Gestão da Rede Logica e ativos com controle e inventário.
- g) Projetos de redes lógica e física
- h) Criação, configuração e administração de
 - Active Directory ou similares
 - Políticas de Segurança
 - DNS, DHCP, VPNs
 - Sistemas de Armazenamento de Dados e Backups
 - Serviços de Autenticação
 - GPO's (Group Policy Objects)
 - Servidor de antivírus
 - Servidor de Arquivos
 - Firewall
 - Proxy
 - Racks de infraestrutura, com switches e demais ativos de rede;
- i) Esclarecer dúvidas e orientar usuários;
- j) Fornecer suporte presencial a estações de trabalho e seus respectivos periféricos, abrangendo: Microcomputadores, notebooks, monitores, impressoras, mouses, multifuncionais, scanners, teclados, projetores de multimídia, smartphones institucionais, webcams entre outros periféricos e equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da CONTRATANTE.

7.5. ITEM 05 – ANÁLISE DE SISTEMAS

7.5.1. Os serviços consistirão na comunicação com o usuário final da Funesa e órgãos que a compõem, com o intuito de identificar suas reais necessidades, pertinentes a demandas de sistemas e aplicativos, e como melhor atendê-las. Baseado nessas informações estabelecer os requisitos necessários do software, analisar problemas e melhores soluções, cabendo a Contratada:.

- a) Analisar, projetar e avaliar a usabilidade de sistemas de informação;

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



- b) Construir algoritmos com padrões de qualidade e implementá-los em linguagens de programação;
- c) Compreender os modelos de estrutura organizacional, as funções empresariais e seus processos de negócios;
- d) Planejar e especificar a infraestrutura tecnológica capaz de suportar os sistemas de informações a serem implementados e os que compõem o legado;
- e) Planejar e gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação em consonância com os objetivos estratégicos de negócio;
- f) Gerenciamento de sistemas e projetos utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- g) Elaboração de documentação de projetos e sistemas informatizados;
- h) Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas para os novos sistemas e aplicativos ou legados;
- i) Melhoria das etapas e atividades existentes no processo de análise, codificação e testes de sistemas em produção;
- j) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas;
- k) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, envolvendo aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas. Facilitar e apoiar o desenvolvimento e manutenção dos Sistemas Corporativos;
- l) Desenvolver, manter e atualizar o Dicionário de Dados Corporativo;
- m) Assessorar os diversos grupos técnicos e analistas de sistemas a trabalharem na modelagem de dados de suas aplicações;
- n) Diagnosticar erros, falhas e não conformidades nas estruturas das tabelas do Banco de Dados Corporativo.
- o) Garantir a qualidade da informação;
- p) Auxiliar em processo de identificação de fontes de dados;
- q) Capturar e traduzir os requerimentos do negócio para o desenvolvimento de soluções;
- r) Apoiar a Gestão de TI do órgão a Gerenciar Projetos desde o início, passando pelo planejamento, execução, monitoramento e controle até o completo encerramento;
- s) Gerar documentos de lições aprendidas dos projetos que participar;

7.6. ITEM 06 – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

7.6.1. Os serviços consistirão a gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas de armazenamento de dados. As principais atividades incluem projetar e implementar estruturas de banco de dados, garantir a integridade e o desempenho dos dados, solucionar problemas e otimizar consultas. Além disso, o Analista de Banco de Dados realiza tarefas de administração do banco de dados, como backups, segurança e migração de dados. A contratada será responsável por fornecer suporte técnico, documentar o ambiente do banco de dados e treinar os usuários finais. Como Administração de Banco de Dados entende-se a garantia da eficiência e a disponibilidade dos dados, bem como para apoiar as necessidades de informação da organização cabendo a Contratada:

- a) Participar da análise de requisitos do sistema e entender as necessidades de armazenamento e recuperação de dados.
- b) Projetar, desenvolver e manter a estrutura do banco de dados, incluindo tabelas, relacionamentos, índices e restrições.
- c) Realizar modelagem de dados conceitual, lógica e física para garantir a eficiência e a integridade dos dados.
- d) Realizar Implementação e Administração de Banco de Dados;
- e) Instalar, configurar e atualizar sistemas de gerenciamento de banco de dados (DBMS), como Oracle, MySQL, SQL Server, etc.
- f) Criar e modificar objetos de banco de dados, como tabelas, visões, procedimentos armazenados e funções.
- g) Monitorar o desempenho do banco de dados, identificar gargalos e otimizar consultas e processos para melhorar a eficiência.
- h) Implementar políticas de segurança de dados e garantir a conformidade com regulamentos, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- i) Realizar Manutenção e Suporte;
- j) Realizar backups e restaurações do banco de dados para garantir a disponibilidade e a integridade dos dados.
- k) Solucionar problemas de desempenho, erros e outras questões relacionadas ao banco de dados.
- l) Realizar monitoramento proativo para identificar e resolver problemas antes que eles afetem os usuários finais.
- m) Gerenciar permissões de acesso e segurança, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados.
- n) Realizar migração de dados entre diferentes sistemas ou versões do banco de dados.
- o) Integrar dados de várias fontes em um único banco de dados ou em um data warehouse.

- p) Desenvolver e manter processos de ETL (Extração, Transformação e Carga) para garantir a integridade e a consistência dos dados.
- q) Criar e manter documentação técnica, incluindo diagramas de banco de dados, manuais de usuário e procedimentos operacionais.
- r) Realizar treinamentos para usuários finais e equipe técnica sobre o uso adequado do banco de dados e das ferramentas relacionadas.

7.7. ITEM 07 – ANALISE DE PROCESSOS

7.7.1. Os serviços objeto dessa contratação compreendem a aplicação dos

- a) garantir o uso seguro e confiável dos dados;

7.7.2. Auxiliar na definição de requisitos de integração de soluções, sugerindo serviços conhecimentos básicos da gestão por processos, com objetivo de promover a evolução do portfólio de processos, com foco em melhorias e automatizações. Esta previsto nestes serviços:

- a) Atuar em projetos de melhoria, levantando e alinhando os requisitos do projeto aos objetivos e metas estratégicas da organização;
- b) Utilizar técnicas como entrevistas, fóruns, observação in loco, análise de documentos, entre outras técnicas, com o objetivo de levantar informações para a descoberta e documentação dos processos;
- c) Analisar oportunidades de melhorias dos processos propondo iniciativas de otimização, modernização e automatização destes;
- d) Documentar o cenário de operação futuro que o processo estará inserido, identificando os principais elementos que serão necessários para sua execução, quer sejam físicos ou lógicos;
- e) Realizar o desenho de um novo processo que atenda as necessidades, respeitando as políticas e recursos estabelecidos, identificando papéis, competências requeridas, informações transitadas, principais regras de negócios, indicadores de desempenho, métricas e regras de monitoramento, sistemas e funções requeridas, entre outros elementos necessários para garantir o atingimento dos Seus objetivos;
- f) Promover atividades de validação dos modelos de processos com objetivo de obter o aceite das áreas gestoras;
- g) Contribuir para a definição de perfis e níveis de acesso a informações, de modo a e informações a serem trafegadas por estes;
- h) Auxiliar aos gestores no planejamento e acompanhamento da implantação dos modelos Construídos;
- i) Coletar informações relativas aos resultados obtidos com o novo processo e elaborar feedback apontando virtudes e possíveis desvios detectados;

j) Apoio a Gestão de TI do órgão na construção de documentação referente aos projetos da área.

7.8. ITEM 8 – ANALISE DE QUALITY ASSURANCE (TESTES)

7.8.1. A análise de Quality Assurance (Testes) compreende uma estreita colaboração com desenvolvedores, analistas de negócios e outros membros da equipe para garantir uma abordagem de qualidade integrada, nas atividades de planejamento, execução, automação, melhoria contínua e Documentação de testes. Esta previsto nestes serviços:

- a) Colaborar com os stakeholders para entender os requisitos do sistema e definir os critérios de aceitação.
- b) Desenvolver estratégias de teste, incluindo abordagens de teste manual e automatizado.
- c) Criar planos de teste detalhados, incluindo casos de teste, cenários e conjuntos de dados de teste
- d) Realizar testes funcionais, de integração, de sistema e de regressão para garantir a qualidade do software.
- e) Executar casos de teste manualmente e/ou utilizar ferramentas de automação de testes.
- f) Documentar e relatar erros e falhas encontrados durante os testes.
- g) Rastrear e gerenciar problemas usando ferramentas de gerenciamento de bugs, como JIRA.
- h) Identificar oportunidades para automatizar testes repetitivos ou de longa duração.
- i) Desenvolver scripts de automação usando ferramentas e frameworks adequados.
- j) Executar e manter testes automatizados, garantindo a integridade e a confiabilidade dos resultados.
- k) Colaboração com a Equipe:
 - l) Participar de reuniões de revisão de requisitos, planejamento de sprint e retrospectivas.
 - m) Identificar oportunidades de melhoria nos processos de teste e propor soluções eficazes.
 - n) Acompanhar as tendências e as melhores praticas do setor relacionadas a testes e qualidade de software.
 - o) Realizar análises de causa raiz de defeitos e implementar acoes corretivas/preventivas.
 - p) Criar e manter documentação de testes, incluindo planos de teste, scripts, relatórios de testes e métricas de qualidade.
 - q) Preparar relatórios de status de teste para comunicar o progresso e os resultados dos testes.

8. REQUISITOS GERAIS E OBRIGATÓRIOS

8.1. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



8.1.1. Todos os sistemas e aplicativos desenvolvidos, que sejam resultados da execução dos serviços contemplados neste Termo, serão de propriedade da Contratante.

8.1.2. Toda a despesa com as equipes técnicas envolvidas nos serviços será de responsabilidade da Contratada

8.2. PARA A FUNCIONALIDADES E CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL DOS SISTEMAS A SEREM DESENVOLVIDOS:

8.2.1. Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.

8.2.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

8.2.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

8.2.4. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

8.2.5. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

8.2.6. Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

8.2.7. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

8.2.8. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

8.2.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

8.2.10. Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;

8.2.11. Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;

8.2.12. Uso de mouse na execução das atividades;

8.2.13. Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;



8.2.14. Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;

8.2.15. Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;

8.2.16. Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

9. LOCAL DA EXECUÇÃO

9.1. Os serviços pertinentes aos itens 01, 02, 04 e 06 serão executados na contratante. Os demais itens serão executados, conforme ordem de serviço, fora das dependências das FUNESA, diante da especificidade dos mesmos.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

11.1. O critério de seleção será o valor global das horas técnicas..

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando já ter executado os serviços objeto deste Termo, em quantidades e características compatíveis, que contemplem, obrigatoriamente:

12.1.1. Atestado de execução de serviços técnicos especializados em AUXILIO DE TI, SUPORTE, TÉCNICO, PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANALISE DE SISTEMAS E ANALISE DE BANCO DE DADOS.

12.1.2 Atestado de capacidade técnica de execução de serviços de MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

12.1.3. Atestado capacidade técnica de Execução de Teste de Software

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses sendo contados a partir da data indicada no contrato

desde que posterior a data de publicação do extrato deste documento no Diário Oficial, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência caso posterior a convencional, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 II da lei 8.666/93 e posterior alterações

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

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

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

14.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

14.1.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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:

15.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à (Unidade solicitante) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

15.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

15.1.3. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE,

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

15.1.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela FUNESA;

15.1.6. Cumprir os prazos estipulados pela FUNESA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.

15.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

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

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

18. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

18.1. Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

18.1.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo I deste Termo;

18.1.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo II deste Termo

18.2. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo a denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

18.3. Aplica-se a exigência do Programa de Integridade as sociedades empresárias e as sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede,



filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

18.4. A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

18.4.1. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) no 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

18.5. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr a conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

18.6. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.

18.7. O descumprimento da exigência prevista no item 18.3 pode implicar em sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

18.8. A simples apresentação dos relatórios constantes nos itens 18.1.1 e 18.1.2, sem documentos comprobatórios, capazes de demonstrar a veracidade das informações, serão considerados ineficazes, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens 18.4.1 e 18.7 e da não assinatura do contrato pelo licitante.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 7º da Lei no 10.520, de 2002, quem:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

19.1.3. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não mantiver a proposta;

19.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.8. Cometer fraude fiscal.



19.2. A licitante ou a contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficara sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Fundação Estadual de Saúde, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

19.6. A multa aplicável será de:

19.6.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

19.6.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega ou de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 19.6.1;

19.6.3. 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente a parte inadimplente.

19.7. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.



19.7.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte

19.7.2. A multa poderá ser aplicada junto a outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.8. A penalidade prevista no item 19. 2.3 e uma sanção administrativa que temporariamente obsta a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

19.8.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

19.8.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

19.8.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação a Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

19.9. Na modalidade pregão, a penalidade de impedimento de licitar e contratar todos os órgãos e entes integrantes da Administração Pública do Estado de Sergipe será aplicável ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

19.10. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

a) não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 19.8. deste edital; ou b) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

19.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecera em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

19.10.2.. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto a Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal. CONTRATO, NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO.

19.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

19.12. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e protocoladas via E-doc, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contendo no corpo not fiscal a relação de unidades que a cobrança se refere ou, entrega de pacotes específicos acompanhada da devida Ordem de Serviço.

19.13. O prazo estipulado no item anterior é necessário visto que a Fundação Estadual de Saúde é cadastrada como substituto tributário, e por conta disso a retenção do imposto sobre serviços (ISS) deve ser feita pelo nosso setor contábil. A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada

Unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

19.14. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

19.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal:

a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União;



- b) Certidão negativa de débitos junto as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;
- c) Certidão negativa de débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei no 12.440/2011.

19.16. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período de prestação dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara sobrestado ate que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

19.18. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á apos a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

Maurício Nascimento Barbosa
Gerente

Gervazio Augusto Oliveira de Jesus
Coordenador(a)

(Anexo I do Termo de Referencia)

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS



LOTE 01

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação contemplando atividades de análise, projeto, design, construção, testes, implantação, sustentação, documentação e suporte, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxilio Operacional	Hora Técnica	20160		
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048		
3	Programação	Hora Técnica	4032		
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032		
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032		
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032		
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000		
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora Técnica	3000		
TOTAL					



(Anexo II do Termo de Referência)

**RELATÓRIO DE PERFIL
AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Indicar os setores do mercado em que atua (no Estado de Sergipe, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II - Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);

3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III - Descrever as participações societárias em que esta envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;



3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, Consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV - Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores. Cargo/Perfil Quantidade
Acesso Internet (sim/não) Dirigente, Administrativo, Operacional, Estagiários, Terceirizados, Outros, Total.

V - Sobre as interações com a administração pública estadual, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.

2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.

3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano

Quantidade de

Contratos

Valor

Percentual do faturamento bruto anual

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações

(exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões,

protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI - A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei

Complementar no 123/2016.

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _ .

VII - Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



(Anexo III do Termo de Referencia)
RELATÓRIO DE CONFORMIDADE
AValiação DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

No do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo. (Exemplo: contrato/estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regule o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios. (Exemplo: Aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade;

supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura (formalização de criação da área); atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas as atividades relacionadas ao programa); recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não as atividades relacionadas ao Programa de Integridade); as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados. Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente a instância mais elevada da pessoa jurídica, e necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa e de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação dos documentos realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente e aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas a interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento. Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes Públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se e dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos. Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se e submetida a auditoria contábil independente

Periodicamente.

10. Diligencias para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade, realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de praticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências previas a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade. Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas

nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei no 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo. Na avaliação, serão considerados:

o alcance dos canais, , as garantias oferecidas aos denunciantes, , a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas a prática de atos lesivos

previstos na Lei no 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal no 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata.

13.1. Informar qual instância da empresa e responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade as partes Interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o Aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados a promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos as autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.



19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratadas organizações independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes. O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social da Licitante: _____.
CNPJ: _____.
Endereço: _____.
CEP: _____.
Telefone: _____; FAX: _____; E-mail: _____.

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

LOTE 01					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxílio Operacional	Hora Técnica	20160		
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048		
3	Programação	Hora Técnica	4032		
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032		
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032		
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032		
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000		
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora Técnica	3000		
TOTAL DO LOTE					

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO: A licitante DECLARA que acatará todas as condições de entrega e pagamento previstos no edital, no termo de referência e no Termo de Garantia do produto.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

NOME: XXX

ENDEREÇO: XXX

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta-Corrente XXXXX.

Declaro:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa).



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E A EMPRESA (...).

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Basílio da Rocha nº 33/49, CEP 49055-100, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, neste ato representada por sua Diretora-Geral, (...), CPF nº (...) e por seu Diretor Administrativo Financeiro, (...), CPF nº (...), doravante designada **UNIDADE GERENCIADORA**, e, do outro lado, a empresa (...), sediada à (...), inscrita no CNPJ sob n.º (...), Inscrição Estadual n.º (...), neste ato representada por seu Diretor e/ou Procurador, Sr. (...), RG n.º (...), CPF n.º (...), doravante designado **BENEFICIÁRIO DA ATA**, mediante as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO FUNESA Nº (...)/(...) e seus anexos, acordam o conteúdo da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE constantes do Termo de Referência, parte integrante da ATA, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

1.2. O BENEFICIÁRIO DA ATA ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pela UNIDADE GERENCIADORA durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA, em caso de contratação, deverá iniciar o fornecimento dos produtos de acordo com os prazos constantes do Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço, considerando o horário de expediente do órgão contratante.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do BENEFICIÁRIO DA ATA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de até R\$ _____.

3.2. Os valores unitários dos serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionado à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao BENEFICIÁRIO DA ATA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo BENEFICIÁRIO DA ATA, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Constituem obrigações da UNIDADE GERENCIADORA:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do BENEFICIÁRIO DA ATA, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do BENEFICIÁRIO DA ATA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;



5.1.5. Consultar o BENEFICIÁRIO DA ATA quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que externar a intenção de aderir à presente Ata de Registro de Preços;

5.1.6. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do BENEFICIÁRIO DA ATA:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação;

5.2.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3. No caso de contratação:

5.2.3.1. Executar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços;

5.2.3.2. Executar o objeto registrado com garantia de 5%, contados da data do seu recebimento definitivo;

5.2.3.3. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

5.2.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela UNIDADE GERENCIADORA referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

5.2.3.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.3.7. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.2.3.8. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.3.8.1. A inadimplência do BENEFICIÁRIO DA ATA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

6.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA deve apresentar, após a entrega do objeto registrado, nota fiscal, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da

comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como perante a Justiça do Trabalho.

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do BENEFICIÁRIO DA ATA.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao BENEFICIÁRIO DA ATA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.4.1. Recebimento definitivo dos bens de conformidade com o disposto na Cláusula segunda;

6.4.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste Instrumento.

Parágrafo Primeiro – Caso o preço registrado torne-se superior à média dos preços de mercado, a Unidade Gerenciadora solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao preço de mercado.

Parágrafo Segundo – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Unidade Gerenciadora convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderão ocorrer as alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado;

Parágrafo Quarto: - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, a Unidade Gerenciadora poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso o fornecedor comunique formalmente a impossibilidade de manutenção do preço antes do pedido de fornecimento, e se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – Não havendo êxito nas negociações, a Unidade Gerenciadora procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. O descumprimento do pactuado na Ata ou na Ordem de Fornecimento enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Edital.



8.2 Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.1.1. Por iniciativa da UNIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Não atender o prazo da ordem de fornecimento, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.6. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido do BENEFICIÁRIO DA ATA, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação do BENEFICIÁRIO DA ATA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do BENEFICIÁRIO DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



10.1. O presente contrato fundamenta-se:

10.1.1. Na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 26.531/2009;

10.1.2. Na Lei Complementar n.º 123/2006, na Lei Estadual n.º 6.206/2007;

10.1.3. No Decreto Estadual n.º 26.533/2009;

10.1.4. No Decreto Estadual n.º 24.912/2007;

10.1.5. No Decreto n.º 25.728/2008;

10.1.6. Na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual n.º 5.848/2006;

10.1.7. Na Lei Federal n.º 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 2308/2023 COMPRAS.GOV-FUNESA especialmente:

10.2.1. Ao edital do Pregão Eletrônico nº XX/2023;

10.2.2. Ao Parecer PROJUR FUNESA nº XX/2023;

10.2.3. À proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A contratação com o BENEFICIÁRIO DA ATA, após a indicação pela UNIDADE GERENCIADORA do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Aracaju - SE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, UNIDADE GERENCIADORA e BENEFICIÁRIO DA ATA, e pelas testemunhas abaixo.

Aracaju/SE, em XX de XXXX de 2023.

UNIDADE GERENCIADORA

BENEFICIÁRIO DA ATA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV
(MODELO) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA CONCORDA
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

(NOME DA EMPRESA)____, (n.º do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão Eletrônico nº ____/2023 da Fundação Estadual de Saúde - FUNESA.

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO V

(MODELO) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente
os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, o que
poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste Pregão.

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. .

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e no item 6.5 do Edital da licitação de referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS O QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO
ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E
A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, Fundação Pública de direito privado, integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede à Travessa Manoel Aguiar Menezes, 49 - Getúlio Vargas, CEP 49055-750, Aracaju/SE, neste ato representada por sua Diretora Geral **CARLA VALDETE FONTES CARDOSO**, inscrita no CPF sob o nº XXX.AAA..AAA-XX e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº XXX.AAA.AAA-XX, ambos residentes na cidade de Lagarto/SE

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Aracaju/SE, CEP: xxxxxxxxxxxx neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº XXX.AAA.AAA-XX, residente e domiciliado em Aracaju/SE, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº 2308/2023 – COMPRAS GOV - FUNESA no e-doc, que decorre da Pregão Eletrônico nº XX/2023, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93, inclusive Parecer PROJUr/FUNESA nº XX/2023, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto é a **contratação para prestação de serviços de locação de equipamentos, estrutura e decoração para eventos** para atender as necessidades nas unidades sob gestão da Fundação Estadual de Saúde - FUNESA no Estado de SERGIPE, em conformidade com as condições, especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá vigência de até 60 (sessenta) dias contada a partir da assinatura do contrato nos termos do art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 ou conclusão do processo licitatório, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimativo é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor mensal o resultante da execução das ordens de serviços emitidas de acordo com as necessidades da FUNESA, não estando obrigada esta Fundação a utilizar o quantitativo total do contrato, conforme anexo único deste Contrato.

3.2. A execução do serviço constante do item 1.1 será segundo a forma, quantidades e locais estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal (NF) ou Fatura demonstrando o **quantitativo de execução de serviços em conformidade com as Ordens de serviços emitidas**, devendo a respectiva NF vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancaria, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

3.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

3.7. Antes da emissão da Ordem Bancaria, as condições de habilitação exigidas no edital serão consultadas, bem como se há algum impedimento de licitar ou de contratar com a FUNESA.

3.8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

3.8.1. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

3.8.2. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

3.8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

3.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária da FUNESA para o exercício de 2023. alocada do Contrato Estatal 15/2020 e aditivos

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de execução dos serviços iniciará com o efetivo recebimento da Ordem de Serviço de acordo com cada emissão de ordem de serviço, no anexo administrativo da FUNESA, Rua São Cristóvão, No 1524, Bairro Getúlio Vargas – CEP 49.010-380. Aracaju-SE, no horário das 07:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados e pontos facultativos, nesta Capital, nas quantidades e prazos estabelecidos;

5.2. O recebimento dos serviços do objeto contratual dar-se-á de acordo com o Art.73, inciso I , alíneas “a” e “b” da Lei nº. 8.666 de 1993 e alterações posteriores.

5.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto

5.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

6.1.1. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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;

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar a 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;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

6.1.6. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

7. CLÁUSULA SETIMA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo e seus anexos;

7.1.2. 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;



- 7.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos produtos e técnicas empregadas, de assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



9. CLÁUSULA NONA – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

10.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

12.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

12.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



- 12.1.5. Não manter a proposta;
- 12.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.9. Declarar informações falsas; e
- 12.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 12.2. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual:
 - 12.2.1. Advertência;
 - 12.2.2. Multa;
 - 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta; e
 - 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.
- 12.4. A multa aplicável será de:
 - 12.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
 - 12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa referida no item anterior;
 - 12.4.3. 10% (dez por cento):
 - a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
 - c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.
- 12.5. O valor da multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.
- 12.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.



12.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

12.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Aracaju-SE.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Aracaju-SE, XX de XXXXXXXX de 2023.

CARLA VALDETE FONTES CARDOSO

Diretora Geral da FUNESA
CONTRATANTE

VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA

Diretor Administrativo e Financeiro da FUNESA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXP
CONTRATADA



ANEXO IX

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE CNPJ nº. 10.437.005/0001-30
Endereço: Travessa Manoel Aguiar Menezes, nº 49, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49055-100, Aracaju/SE

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX. END: XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro: XXXXXXXX. Cep: XXXXXXXX

LOCAL PARA ENTREGA: Os Serviços serão executados em local próprio da contratada, na sede do município de Aracaju, em imediato a contar após a emissão da Ordem de Serviço, autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, em qualquer quantidade que for solicitado e no endereço constante na referida solicitação. O serviço deverá ser realizado no horário a ser informado pelo órgão contratante, de segunda a domingo.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

A licitante **DECLARA** que acatará todas as condições de execução dos serviços e pagamento previstos no **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO: Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2023.

CARLA VALDETE FONTES CARDOSO
Diretora Geral da FUNESA
CONTRATANTE

VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA
Diretor Administrativo e Financeiro da FUNESA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXP
CONTRATADA

Referência/Processo Administrativo: 2308/2023-COMPRAS.GOV-FUNESA

Assunto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE

Interessado: GTIC.

Parecer PROJU/FUNESA nº 134/2023.

I – RELATÓRIO

1. Trata-se de parecer jurídico elaborado em atenção ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666/1993, que dispõe sobre a competência das Assessorias Jurídicas da Administração para examinar de forma prévia e conclusiva os atos relativos a realização de licitações e respectivos textos de editais, contratos ou instrumentos congêneres.

2. Versam os autos sobre procedimento licitatório da modalidade “pregão eletrônico”, a ser realizado com vistas à elaboração de Ata de Registro de Preços, para contratação de empresa

especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE para atender a demanda da Fundação Estadual de Saúde.

3. Iniciado o processo de contratação, a modalidade licitatória escolhida foi a do pregão eletrônico, em consonância com os ditames do art. 5º do Decreto Estadual nº 25.728, de 25 de Novembro de 2008, tendo a Administração manifestado a intenção de adoção do Sistema de Registro de Preços.

4. O processo administrativo foi inicialmente instruído com os seguintes documentos: a) Pedido de contratação; b) Termo de Referência; c) Cotações de Preços; d) Planilha Comparativa de Preços; e) Portarias Designando os Membros da CPL/FUNESA; f) Minuta de Edital, de Ata de Registro de Preços e demais anexos.

II – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

5. Inicialmente, cumpre-nos informar que a análise dos aspectos técnicos e políticos da

presente licitação não se mostra tarefa afeta a este órgão de assessoramento jurídico.

6. Presume-se, então, que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, quantidades, requisitos, especificações, etc., bem como quanto a pesquisa de preços, tenham sido regularmente apuradas pela área técnica da FUNESA e conferidas pela autoridade responsável pela contratação.

7. Portanto, não nos cabe analisar se o preço está realmente conforme o mercado ou se as especificações e quantidades estimadas efetivamente correspondem as necessidades da FUNESA.

8. Presume-se, outrossim, que a CPL e o ordenador de despesas tenham competência para praticarem os atos da pretendida contratação. Cabe a autoridade verificar a exatidão dessas informações, zelando para que todos os atos sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

III – DA OBRIGATORIEDADE DE LICITAR:

9. Em atenção aos princípios da indisponibilidade do interesse público, da igualdade e impessoalidade, a Constituição Federal de 1988, estabeleceu, em seu art. 37, inciso XXI, que as contratações promovidas pela Administração Pública devem ser precedidas, em regra, de licitação.

10. Conforme ensinamentos de Marçal Justen Filho, “Licitação é o procedimento administrativo disciplinado por lei e por um ato administrativo prévio, que determina critérios objetivos visando a seleção de proposta de contratação mais vantajosa e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, com observância do princípio da isonomia, conduzido por um órgão dotado de competência específica”.

11. As Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 foram editadas com o propósito de estabelecer normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

12. Nessa linha, considerando que a Fundação Estadual de Saúde – FUNESA integra a Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe (art. 2º da Lei Estadual nº 6.348/2008), é inconteste o seu dever de licitar e de se submeter às normas

contidas nas citadas leis, ante a inexistência de regulamento específico aprovado, nos termos do art. 119 da Lei nº 8.666/93.

IV – MODALIDADE PREGÃO

13. Pregão é a modalidade de licitação em que a Administração Pública, garantindo a isonomia, seleciona fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução de objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes, em sessão pública presencial ou virtual, reduzir o valor da proposta por meio de lances verbais e sucessivos.

14. Essa modalidade apresenta, em síntese, as seguintes características: a) limitação do uso a compras e serviços comuns; b) possibilidade do licitante reduzir o valor da proposta durante a sessão; c) inversão das fases de julgamento da habilitação e da proposta.

15. Nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, a fase externa será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado, sendo de, no mínimo, 08 (oito) dias úteis, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação do referido aviso.

16. Compulsando os autos do processo em questão, constatamos que a escolha da modalidade do certame licitatório está em consonância com as regras jurídicas aplicáveis à matéria, dispostas nas Leis Federais de nº 8.666/93 e nº 10.520/2002; esta última, aplicada subsidiariamente.

V – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17. Observamos, na sequência, que a FUNESA está propondo para a hipótese vertente a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP. Deste modo, cumpre ter presente o que dispõe o Decreto Estadual nº 25.728/2008, que constitui o regulamento do SRP.

18. O inciso XII do art. 4º do aludido diploma normativo conceitua o SRP como *“o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e fornecimento de bens, para contratações e aquisições futuras, precedido de licitação, com prazo de validade determinado”*.

19. O art. 3º, por sua vez, determina a adoção preferencial do SRP, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

II – quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

III – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Parágrafo único. Pode ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida à legislação vigente.

20. Vê-se, portanto, que o SRP se destina, especialmente, as contratações frequentes e/ou parceladas da Administração, bem como as que se destinem a mais de um órgão/entidade ou, ainda, quando não for possível quantificar previamente a necessidade da Administração (caso dos autos).

21. A prática administrativa tem demonstrado que o SRP é muito eficaz para aquisição de bens e serviços que são utilizados com frequência pelos órgãos da Administração Pública, na medida em que evita que, num mesmo exercício financeiro, sejam realizadas diversas licitações para contratação de bens ou serviços da mesma natureza, reduzindo tempo e gastos, **além da desnecessidade de dotação orçamentária.**

VI – DAS MINUTAS ACOSTADAS AOS AUTOS

22. Quanto às minutas acostadas aos autos, em especial do Edital e da Ata de Registro de Preços, observa-se que atendem ao previsto na legislação de regência (art. 40, 54 e 55 da Lei nº 8.666/93; art. 3º, I, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11 do Decreto Estadual nº 25.728/2008).

VII – CONCLUSÃO

23. Em face do exposto, nos estritos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opinamos pela regularidade da contratação em análise e pela aprovação das minutas apresentadas.

É o parecer que se submete à superior consideração.

Aracaju, 3 de outubro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

MARCELO PASSOS SILVA
Advogado(a) Chefe

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: E63H-N7VK-EZMM-ZOW5



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- MARCELO PASSOS SILVA - 03/10/2023 11:14:31 (Docflow)



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2023	
PROCESSO Nº: 2308/2023-COMPRAS.GOV-FUNESA	
ELABORAÇÃO:	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TIPO:	MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO:	O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNES, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.
PARTICIPAÇÃO	Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; Todas as empresas definidas como Limitada e Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;
EVENTO	DIA
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 19/10/2023 até as 08h30min (Horário de Brasília)
INÍCIO DA DISPUTA	Dia 19/10/2023 às 09h00min (Horário de Brasília)
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.licitacoes-e.com.br www.funesa.se.gov.br pregoeiro.funesa@gmail.com → Telefone: (79) 9 9191-3740 → Endereço: Rua São Cristóvão, nº 1524, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49010- 380, Aracaju-SE Pregoeiro: GERALDO MENEZES DOS SANTOS LOCAL DE DISPUTA: www.licitacoes-e.com.br	



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO FUNESA Nº 34/2023

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública Indireta do Poder Executivo do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Manoel Aguiar Menezes, nº 49, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49055-100, Aracaju/SE, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portarias nº 022/2023 e nº 26/2023 e seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 21/2023, publicada no DOE em 02 de fevereiro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da legislação pertinente, especialmente a **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Leis Estaduais nº 5.280, de 29/01/2004, nº 5.848, de 13 de março de 2006, e bem como o Decreto Estadual nº 29618 de 28 de novembro de 2013 e 40.638, de 30 de julho de 2020 e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, farão realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, mediante as condições estabelecidas neste Edital.**

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor da Comissão Permanente de Licitação – CPL, denominada Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

DIA: 19 de 10 de 2023

HORÁRIO: 09:00 horas – Horário de Brasília.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir da divulgação do Edital no site: www.licitacoes-e.com.br

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de serviços e fornecimento de bens, para contratações e aquisições futuras, precedido de licitação, com prazo de validade determinado;

2.2. Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação ou aquisição, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Estadual, onde se registram os preços, fornecedores, prestadores, Órgãos e Entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas;

2.3. Unidade Gerenciadora – Órgão ou Entidade da Administração Estadual responsável pela consolidação das estimativas de consumo, pela instrução e realização do procedimento de licitação e pela elaboração e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

2.3.1. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA.



2.4. Unidade Participante – Órgão ou Entidade da Administração Estadual que tenha manifestado interesse em participar de Sistema de Registro de Preços específico e que tenha encaminhado à Unidade Gerenciadora as estimativas de consumo antes da realização da licitação;

2.5. Órgão Aderente – Órgão ou Entidade da Administração Pública que, inicialmente, não tenha participado do certame licitatório e que adere a ARP durante sua vigência.

2.5.1. É facultado ao Fornecedor Beneficiário da ARP aceitar ou não o fornecimento aos Órgãos Aderentes, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Órgão Gerenciador.

2.5.2. As aquisições ou contratações a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços - ARP.

3. DO OBJETO

3.1. O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNES, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

3.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência (anexo I).

3.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma prevista neste edital:

4.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

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

4.2 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o e-mail pregoeiro.funesa@gmail.com:

4.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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



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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, **e que estejam com Credenciamento regular junto ao sistema licitações-e, devendo apresentar declaração:**

5.1.1. que está **ciente e concorda com as condições contidas neste Edital** e seus anexos – **Anexo IV**;

5.1.2. que **cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital** e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias – **Anexo V**;

5.1.3. que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores – **Anexo VI**;

5.1.4. 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 - **Anexo VII**;

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

5.3. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1. não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

5.3.3. Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.3.5. Estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Estejam enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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



6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; e, encaminhar o processo à autoridade superior para homologação.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, (§ 1º do art. 9º, do Decreto Federal 10.024/2019) obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos do sistema eletrônico licitações-e, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, por ato devidamente justificado.

7.3. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no “licitações-e”.

7.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Secretaria de Estado da Administração ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8. REGRAS GERAIS

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente **encaminhamento da proposta de preços acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital**, por meio do sistema eletrônico no sítio www.licitacoes-e.com.br opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.

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

8.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.3.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.licitacoes-e.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e demais exigências contidas no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

9.3. 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.

9.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.



9.8. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

9.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.10. 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.

9.11. Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

9.11.1. Quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

9.11.2. Discordância a entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;

9.11.3. discordância a entre o valor unitário e o total: valerá o valor unitário;

9.11.4. discordância entre os preços cotados na proposta escrita e os digitados na Plataforma Eletrônica Licitacoes-e: valerá o menor.

9.11.5. **No sistema Licitacoes-e deverá ser lançado o VALOR TOTAL DO LOTE.**

9.11.6. **Os lances serão dados no VALOR TOTAL DO LOTE.**

9.12. **A proposta de preços do licitante deverá conter, no mínimo, as seguintes Informações:**

9.12.1 – Valor unitário e total do item;

9.12.2 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares a especificação do Termo de Referência.

9.13. O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio procedera a análise das propostas cadastradas no sistema, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 1.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



10.2.1. **Fica vetado à licitante qualquer tipo de identificação** quando do registro de sua Proposta de Preços, planilha ou outros Anexos exigidos no presente Edital, sob pena de desclassificação do certame pelo Pregoeiro.

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

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

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. 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.

10.5.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.6. O lance deverá ser ofertado **PELO VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

10.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9. 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 R\$ 0,01. (um centavo de real).

10.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

10.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

10.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;

10.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;



10.16. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

10.17. Em caso de falha no sistema a ocorrência deve ser comunicada imediatamente ao Banco do Brasil, pelo licitante ou pelo Pregoeiro. Os lances em desacordo com os subitens anteriores poderão ser desconsiderados pelo pregoeiro após manifestação do Banco do Brasil acerca da ocorrência;

10.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada no chat de mensagens (licitações-e.com).

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

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

10.20. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.22. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.25. 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.

10.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

10.31.1. no país;

10.31.2. por empresas brasileiras;

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

10.31.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.33.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) 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.

10.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.35. O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

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

11. MODO DE DISPUTA

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme Inciso I do art. 31, do Decreto Federal 10.024/2019).

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS::

12.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

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

12.9. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



12.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser definido pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.13. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

13.1.2. Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Sergipe;

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



13.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.3.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.3.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.2. 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.

13.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

13.6. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.7. Habilitação jurídica

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

13.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.7.3. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

13.7.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.7.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.7.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.8 Regularidade fiscal e trabalhista

13.8.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.8.2 – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.8.3 – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Sociais e os Créditos Tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do §Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

13.8.4 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (CRF);

13.8.5 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.8.6 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Estadual (CND).

13.8.7 – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal (CND), do domicílio ou sede do licitante.

13.9. Qualificação Econômico-Financeira

13.9.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.9.2. **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.9.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



13.9.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.9.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

13.9.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante};$$

13.9.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.10. Qualificação Técnica

13.10.1. O licitante **devera apresentar atestado(s)** fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando já ter executado os serviços objeto deste Termo, em quantidades e características compatíveis, que contemplem, obrigatoriamente:

13.10.1.1. **Atestado de execução de serviços técnicos especializados** em AUXILIO DE TI, SUPORTE, TÉCNICO, PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANALISE DE SISTEMAS E ANALISE DE BANCO DE DADOS.

13.10.1.2. **Atestado de capacidade técnica de execução de serviços** de MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

13.10.1.3.. **Atestado capacidade técnica de Execução** de Teste de Software

13.11. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

13.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



13.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

13.18 **Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de **90 (noventa) dias** que antecedem a data da sessão do Pregão.

13.19. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.20. **A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante**, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

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

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



14.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

14.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no máximo, 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.1.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.1.3. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;

15.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

15.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.



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.

16.3. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema Licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá a Diretora Geral desta Fundação a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

17.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17.4. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

18.1. Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo III deste Edital, com a licitante adjudicatária.

18.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem às adjudicatárias dos objetos da licitação.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da



Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. Na data da assinatura da ARP, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata.

18.3.1. Se a licitante adjudicatária, convocada no prazo de validade de sua proposta escrita, não apresentar situação habilitatória regular ou se recusar a assinar a ARP, será convocada outra licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, para, após negociação e exame da aceitabilidade da oferta, além de verificação do atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, assinar a ARP, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

18.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

18.5.1. Pela FUNESA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

18.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

18.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

18.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.5.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

18.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

18.5.1.6. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;

18.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

18.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

18.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições.



18.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

19. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

19.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

20. DA CONTRATAÇÃO

20.1. Do Objeto

20.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço).

20.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Ordem de Serviço), sob pena de cancelamento da Ata, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

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

20.1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.1.4. O Aceite da Ordem de Serviço ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

20.1.4.1. Referida Ordem está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.1.4.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.1.4.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.1.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos cadastros pertinentes para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.



20.1.5.1. Na hipótese de irregularidade, a beneficiária da Ata deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos e cancelamento da Ata.

20.2. Da revisão dos preços e do cancelamento dos registros:

20.2 – Os preços registrados na Ata não poderão ser reajustados, mas poderão ser revisados se tornarem-se superiores aos praticados no mercado, conforme disposições da cláusula Setima da Ata de Registro de Preços

20.2 – Se, por algum motivo superveniente, o fornecedor não puder manter o compromisso registrado na Ata, deverá apresentar à Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, justificativa comprobatória da impossibilidade, antes de ser notificado para o fornecimento, caso em que, aceita a justificativa, poderá ser liberado do compromisso sem aplicação de penalidade, conforme disposições da cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços.

20.3. Do Crédito Orçamentário

20.3.1. A despesa decorrente da contratação do objeto licitado correrá a conta do Contrato Estatal de Serviços firmado entre a Fundação Estadual de Saúde - FUNESA e a Secretaria Estadual de Saúde – SES.

20.4. Do Recebimento

20.4.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73 da Lei n.º 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

20.5. Do Pagamento;

20.5.1. O pagamento da Contratada em conformidade das regras constantes do Termo de Referência;

20.6 Obrigações da Contratada e Contratante

20.6.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência;

20.7. Da vigência do Contrato

20.7.1. O Prazo de vigência do Contrato será de 12 meses a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma do Art 57 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



21.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

- 21.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
- 21.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 21.1.5. Não manter a proposta;
- 21.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 21.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.9. Declarar informações falsas; e
- 21.1.10. Cometer fraude fiscal.

21.2. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual:

- 21.2.1. Advertência;
- 21.2.2. Multa;
- 21.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta; e
- 21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

21.4. A multa aplicável será de:

21.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

21.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa;

21.4.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.



21.5. O valor da multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

21.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

21.7. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

21.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

21.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

22. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

22.1. Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) no 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

22.1.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo II deste Termo;

22.1.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo III deste Termo

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Este Edital estará à disposição dos interessados na sede da CPL, nos dias úteis, das 07 h às 17h, e na Internet, para *download*, nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e www.funesa.se.gov.br/ ou através do e-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com.

23.2. Consultas poderão ser formuladas pelo telefone: (79) 9 9191-3740.

23.3. Todas as referências de tempo previstas no Edital e no Aviso de Licitação e feitas na sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa a este Pregão.



23.4. Todas as informações relativas à sessão pública serão registradas em ata divulgada no sistema eletrônico, podendo o Pregoeiro, quando necessário, elaborar Ata Complementar, a ser autuada no processo administrativo licitatório.

23.5. É dado à FUNESA o direito revogar a presente licitação por razões de conveniência ou oportunidade, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

23.6. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Estado de Sergipe não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. É facultada o Pregoeiro e à Diretora Geral da FUNESA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.10. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, 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 Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, com exceção dos prazos em horas previstos neste Edital.

23.11. O desatendimento de exigências formais, **não essenciais**, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.13. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.14. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

23.15. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do Pregão Eletrônico.

23.16. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



23.17. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos, Leis citadas no preâmbulo deste edital ou decisões dos Tribunais.

23.18. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Aracaju/SE.

23.19. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

Anexo III – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

Anexo IV – DECLARAÇÃO CIENTE E CONCORDA

Anexo V – DECLARAÇÃO CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO

Anexo VI – DECLARAÇÃO INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

Anexo VII – DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES;

Anexo VIII – MINUTA DE CONTRATO

Anexo IX – ORDEM DE SERVIÇO

Aracaju/SE, 04 de outubro de 2023.

Geraldo Menezes dos Santos
Pregoeiro/Funesa



ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e requisitos para Registro de Preços para a contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA em conformidade com as especificações constantes neste Termo e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação Estadual de Saúde - FUNESA é uma instituição pública vinculada ao Governo Estadual que tem como objetivo promover a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde. Fundada em 02 de janeiro de 2008, a FUNESA desempenha um papel fundamental na gestão e na execução de políticas públicas de saúde no Estado.

Atuando de forma integrada com as demais instituições de saúde de Sergipe, colaborando com a produção de ações e serviços educacionais e de saúde no âmbito do SUS, com eficiência e qualidade, contribuindo para a transformação e a humanização das práticas de saúde, tem como finalidade prestar serviços de apoio à atenção básica, de promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, visando o aperfeiçoamento do sistema de saúde.

A Escola de Saúde Pública de Sergipe (ESP/SE), no âmbito da Fundação Estadual de Saúde, criada em 13 de agosto de 2020 através da Lei nº 8.733/2020, tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.

Entre as principais atribuições da FUNESA e ESP/SE, destacam-se:

- Gerenciamento de produção e ações e ações em saúde no âmbito do SUS: A FUNESA tem o objetivo de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde, com foco na valorização e qualificação dos trabalhadores do Sistema Único de Saúde (SUS) e de seus processos de trabalho.
- Planejamento e execução de programas de saúde: A fundação elabora e implementa programas e projetos que visam atender as demandas de saúde da população, com foco na prevenção de doenças, promoção da saúde e melhoria dos indicadores de saúde em Sergipe.



- Aquisição e distribuição de produtos e insumos: A FUNESA realiza a aquisição e distribuição de equipamentos, materiais e insumos necessários para o funcionamento adequado das unidades de saúde sob sua responsabilidade.

- Capacitação e educação em saúde: A fundação promove a capacitação e atualização dos profissionais de saúde, por meio de programas de educação permanente, educação profissional e pós-graduação, cursos, treinamentos e parcerias com instituições de ensino e pesquisa.

- Controle de qualidade e vigilância sanitária: A FUNESA realiza a fiscalização e o controle de qualidade dos serviços de saúde, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e a segurança dos pacientes.

- Ofertar, com autonomia de planejamento e certificação, cursos tecnológicos e de pós-graduação – lato sensu e stricto sensu –, promovendo um significativo avanço na qualificação dos trabalhadores do SUS.

- Realizar capacitações, cursos, oficinas, aperfeiçoamentos e ações de educação permanente, educação profissional, pós-graduação e elaboração de material didático, conforme pactuação estabelecida entre a FUNESA e a Secretaria de Estado da Saúde (SES).

- Na área de Pós-graduação e Residência, a ESP-SE conta com a Especialização em Saúde Pública (lato sensu), em parceria com o Ministério da Saúde e Universidade Federal de Sergipe (UFS).

- Operacionalizar processo seletivo de Residência Médica nas áreas de Pediatria, Clínica Médica, Cirurgia Geral e Neonatologia, Além dessas ações, a Pós-graduação executa aprimoramento em Odontologia

Integrada, destinado aos cirurgiões-dentistas do quadro da SES/Governo do Estado.

Considerando que a FUNESA pretende se informatizar cada vez mais, implementando sistemas de informação em busca de melhorar a eficiência e eficácia de suas operações.

Considerando que temos a necessidade de implantações de sistemas de informação que vem sendo constantemente solicitada por diversos setores, como o sistema de gestão acadêmica, sistema integrado de gestão, interface EAD, entre outros.

Considerando que apenas com os atuais cargos temporários do órgão não seriam suficientes para tais pretensões, e, portanto, impediria o avanço no desenvolvimento dos sistemas imprescindíveis a implantação de sistemas para a Escola de Saúde Pública, Centros de Especialidades Odontológicas, Tele Saúde, Revista Sergipana de Saúde Pública e atividades-meio da FUNESA;



Considerando que atualmente a FUNESA tem adquirido softwares por meio de empresas terceirizadas para desenvolvimento, manutenção e hospedagem, a exemplo do que abriga a Revista Sergipana de Saúde Pública, ficando mais que demonstrado a insuficiência de estrutura mínima para realização da gestão de sistemas;

Considerando que, em que pese, a vigência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018) até a presente data o Sistema de Processo Seletivo não fora atualizado para implementação das obrigações constantes na referida norma, dada a ausência de pessoal suficiente para tal;

Considerando que boa parte dos sistemas utilizados pela FUNESA são de propriedade terceiros, tendo tão somente a licença de uso dos mesmos o que evidencia risco a continuidade das ações da Fundação, em especial, aqueles que dependam de sistemas informatizados;

Considerando que não temos licenças de softwares que são importantes para o desenvolvimento de tais sistemas.

A FUNESA reconhece a importância da Tecnologia da Informação para a eficiência e eficácia de suas operações e entende ser uma grande aliada no processo de gestão administrativa e educacional nos quesitos organização, estruturação e inovação que possam agregar valores à Instituição. A contratação de serviços especializados em TI visa a otimização dos processos administrativos e educacionais, a garantia do desenvolvimento e a manutenção de sistemas e soluções tecnológicas que suportem as atividades da Instituição, possibilitando aprimorar o atendimento aos trabalhadores do SUS e promover a melhoria contínua dos processos internos.

Em síntese, a tecnologia implementada nas rotinas administrativas dará agilidade à aquisição e à organização de dados, aumentará a produtividade e eficiência da rotina institucional, enquanto essa mesma tecnologia aplicada na gestão educacional constituirá em um instrumento versátil e eficaz na medida em que torna um ciclo de planejamento em exercício contínuo de ação e concepção.

Ademais, desenvolvimento de soluções e adoção de ferramentas tecnológicas decorrentes da contratação pretendida, proporcionarão diversos benefícios à Instituição como: agilidade na gestão dos processos burocráticos, melhoria no atendimento ao público-alvo, organização de documentos, diminuição do tempo de realização de tarefas, aprimoramento da gestão escolar e de recursos humanos, benefícios aos discentes e docentes e auxílio no controle acadêmico, dentre outros..

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços especializados em Tecnologia da Informação abrangem, dentre outras, as seguintes atividades:



- Análise: Realização de estudos e levantamentos para identificar as necessidades, requisitos e melhorias a serem implementadas nos sistemas e soluções tecnológicas da FUNESA.
- Projeto: Elaboração de planos e especificações técnicas para o desenvolvimento ou aprimoramento dos sistemas, levando em consideração as necessidades identificadas na etapa de análise.
- Design: Criação de interfaces intuitivas e funcionais para os sistemas, garantindo a usabilidade e a experiência do usuário.
- Construção: Desenvolvimento dos sistemas e soluções tecnológicas de acordo com as especificações definidas nos projetos.
- Testes: Realização de testes unitários, integrados e de aceitação para garantir a qualidade e a robustez dos sistemas.
- Implantação: Planejamento e execução do processo de implantação dos sistemas, considerando a migração de dados, treinamento de usuários e garantia da continuidade das atividades.
- Sustentação: Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas, com suporte técnico e atualização das funcionalidades de acordo com as necessidades da FUNESA.
- Documentação: Elaboração de documentação técnica e de usuário dos sistemas, garantindo a sua compreensão e manutenção adequada;
- Suporte: suporte técnico aos funcionários e colaboradores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software em utilização na contratante.
- Auxílio de TI: Auxiliar os funcionários e colaboradores na execução de suas atividades diárias vinculadas a tecnologia da informação atuando ainda no apoio a atendimentos externos.

4. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sendo assim, espera-se suprir as necessidades de entrega contínua de software com valor para o negócio, atendendo aos seguintes objetivos:

- 4.1.1. Atender demandas de novos sistemas e tecnologias inerentes às necessidades da FUNESA;
- 4.1.2. Obter um forte incremento na eficiência e na velocidade de entrega dos produtos resultantes desta contratação;
- 4.1.3. Promover a realização de entregas rápidas e frequentes;
- 4.1.4. Viabilizar melhoria na qualidade técnica dos produtos entregues;
- 4.1.5. Dar suporte a usuários internos e externos;

4.1.6. Oferecer apoio técnico nas atividades diárias dos colaboradores desta FUNDAÇÃO.

5. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR LOTE sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

6. DO LOTE ÚNICO

Do ponto de vista econômico e da gestão do processo de implantação e de manutenção das soluções, e altamente apeteável apenas um fornecedor, numa relação contratual única, o qual terá o domínio e a responsabilidade da extensão e complexidades dos serviços e suas inter-relações, e o impacto de cada um deles no preço global, permitindo avaliar com maior acuidade as necessidades de implantação, integração e manutenção das equipes, para composição de um preço melhor embasado, o que seria improvável caso se admitisse mais de um fornecedor.

QUADRO DESCRITIVO			
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Auxílio Operacional	Hora Técnica	20160
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048
3	Programação	Hora Técnica	4032
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000
8	Teste	Hora Técnica	3000

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

7.1. ITEM 01 – AUXÍLIO OPERACIONAL

7.1.1. Auxiliar os funcionários e colaboradores da FUNESA, e das unidades que a compõem, na execução de suas atividades diárias que necessitam da utilização de microinformática, tais como:

- a) Criação e preenchimento de cadastros diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- b) Criação e preenchimento de formulários diversos em sistemas ou plataformas diversas;
- c) Criação e edição de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc);

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



- d) Formatação e preenchimentos de documentos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc); Impressão de documentos em formatos diversos (ex: .doc, .PDF, .xls, etc), de sistemas ou plataformas diversas;
- e) Atendimento aos usuários de microinformática, em primeiro nível de atendimento;
- f) Apoio nos atendimentos feitos pelas equipes da FUNESA a população, nos balcões de serviços que estão disponíveis;
- g) Coleta de dados utilizando dispositivos moveis, tais como tablets, smartphones, notebooks, pistola de códigos de barras, etc;
- h) Estruturar e organizar arquivos e documentos internos;
- i) Elaborar agendas de atividades internas e externas;
- j) Atualizar a agenda de contatos da empresa;
- k) Redigir e digitar documentos e comunicados;
- l) Participar de reuniões de diversos setores, quando solicitado;
- m) Atender ao telefone e responder e-mails;
- n) Recepcionar clientes internos e fornecedores;
- o) Tirar cópias;
- p) Protocolar documentos;
- q) Realizar serviços de apoio aos setores da FUNESA;
- r) Utilizar a internet, para emissão de certificados de curso.

7.1.2. Eles também podem ser responsáveis por manter a documentação atualizada, incluindo manuais de instruções, procedimentos e políticas da FUNESA.

7.2. ITEM 02 – SUPORTE TÉCNICO

- a) Garantir o funcionamento do parque tecnológico da FUNESA e órgãos que a compõem, prestando serviço de suporte técnico aos funcionários e colaboradores no exercício de suas atividades diárias, em segundo nível de atendimento, assim como do hardware e software de propriedade da mesma, cabendo a Contratada.:
- b) Manutenção preventiva e corretiva em impressoras, desktops e notebooks;
- c) Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais e softwares diversos;
- d) Instalação e configuração de dispositivos diversos;
- e) Instalação física e montagem de equipamentos tais como desktops, notebooks, impressoras scanners;
- f) Substituição de periféricos;
- g) Atendimento aos usuários de microinformática, em segundo nível;
- h) Lançamento de cabos, de tamanhos e tipos diversos, nos prédios que compõem a FUNESA;

- i) Criação de novos pontos de acesso a rede lógica de computadores sob demanda;
- j) Manutenção dos pontos físicos da rede lógica de computadores;
- k) Apoio as equipes que estejam desenvolvendo atividades pertinentes a tecnologia da informação junto a FUNESA;
- l) Abertura de chamados para os serviços em sistema de atendimento (helpdesk);
- m) Apoiar os usuários a solucionar problemas técnicos, responder perguntas, oferecer orientações e fornecer assistência remota ou presencial;
- n) Diagnosticar e solucionar problemas técnicos relatados pelos usuários. Isso pode incluir a identificação de falhas de hardware, configurações inadequadas, erros de software, problemas de rede e outras questões relacionadas;
- o) Configuração de redes e a realização de atualizações.
- p) Aplicação de atualizações de segurança, limpeza física de equipamentos, a realização de backups de dados e implementação de medidas de proteção contra vírus e malware;
- q) Treinamento básico aos usuários, orientando-os sobre como usar corretamente o hardware e o software disponíveis. Isso pode incluir a criação de materiais de treinamento, a realização de sessões de treinamento presenciais ou online e o fornecimento de suporte contínuo aos usuários.
- r) Documentação e registro: manter registros precisos das solicitações de suporte, ações tomadas e soluções implementadas.

7.3. ITEM 03 – PROGRAMACAO

7.3. 1. Programar sistemas e aplicativos que atendam as necessidades da Funesa e órgãos que a compõem, cabendo a Contratada:

- a) Criação, manutenção e customização de sites e portais
- b) Criação manutenção e testes de sistemas e aplicativos diversos que atendam as demandas dos colaboradores e funcionários na execução de suas atividades-fim
- c) Integração de sistemas informatizados em plataformas heterogêneas utilizando tecnologias diversas, tais como webservices e XML
- d) Alterações, customizações e melhorias em ferramentas legadas diversas existentes na Funesa, nas linguagens que tenham sido concebidas
- e) Migração de sistemas e aplicativos
- f) Manutenções em sistemas legados
- g) Manutenção nos sistemas e aplicativos criados
- h) Codificação e testes em sistemas e aplicativos legados

- i) Programação visual dos novos sistemas e aplicativos, bem como customização e alterações nos sistemas e aplicativos legados
- j) Colocar em prática as necessidades, características e especificações estabelecidas pelo Analista de Sistema, seja para sistemas e aplicativos a serem concebidos ou que façam parte do legado
- k) Configuração e manutenção de bancos de dados diversos, novos ou legados
- l) Migração de bancos de dados;
- m) Codificação de software;
- n) Criação e execução de testes de software manuais ou automatizados, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- o) Análise e projeto de software;
- p) Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- q) Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
- r) Instalação e configuração básica de servidor de aplicação;
- s) Documentação do software entregue;

7.3.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverão adotar as boas práticas de engenharia de software para garantir a qualidade do incremento de software que será entregue.

7.3.3. O Time de Desenvolvimento irá dos serviços relativos ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como do suporte à produção do(s) sistema(s)

7.3.4. Poderá haver necessidade de execução de serviços de desenvolvimento fora do horário estabelecido, em finais de semana e em feriados, em razão de aumento de demanda, atendimento emergencial ou fato que o justifique, tais como manutenções programadas, antecipação de prazos de entrega, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços, depuração de erros críticos, entre outros.

7.4. ITEM 04 – ADMINISTRAÇÃO DE REDES E ATIVOS

- a) Garantir o funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da FUNESA e órgãos que a compõem, nas redes física e lógicas que existam, cabendo à Contratada:.
- b) Criação, configuração e administração de servidores em Torre, Lâmina ou Virtual
- c) Criação e gestão de grupos de usuários
- d) Monitoramento das redes lógicas e links diversos
- e) Implantação de ferramenta de monitoração de toda infraestrutura de TI da FUNESA. A solução a ser implantada deverá ser gratuita, não acarretando custos adicionais para a FUNESA



f) Implementação e Gerenciamento de Ferramenta de Gestão da Rede Logica e ativos com controle e inventário.

g) Projetos de redes lógica e física

h) Criação, configuração e administração de

- Active Directory ou similares
- Políticas de Segurança
- DNS, DHCP, VPNs
- Sistemas de Armazenamento de Dados e Backups
- Serviços de Autenticação
- GPO's (Group Policy Objects)
- Servidor de antivírus
- Servidor de Arquivos
- Firewall
- Proxy
- Racks de infraestrutura, com switches e demais ativos de rede;

i) Esclarecer dúvidas e orientar usuários;

j) Fornecer suporte presencial a estações de trabalho e seus respectivos periféricos, abrangendo:

Microcomputadores, notebooks, monitores, impressoras, mouses, multifuncionais, scanners, teclados, projetores de multimídia, smartphones institucionais, webcams entre outros periféricos e equipamentos de informática que venham a ser adquiridos e/ou utilizados nas atividades da CONTRATANTE.

7.5. ITEM 05 – ANALISE DE SISTEMAS

7.5.1. Os serviços consistirão na comunicação com o usuário final da Funesa e órgãos que a compõem, com o intuito de identificar suas reais necessidades, pertinentes a demandas de sistemas e aplicativos, e como melhor atendê-las. Baseado nessas informações estabelecer os requisitos necessários do software, analisar problemas e melhores soluções, cabendo a Contratada:.

- a) Analisar, projetar e avaliar a usabilidade de sistemas de informação;
- b) Construir algoritmos com padrões de qualidade e implementá-los em linguagens de programação;
- c) Compreender os modelos de estrutura organizacional, as funções empresariais e seus processos de negócios;
- d) Planejar e especificar a infraestrutura tecnológica capaz de suportar os sistemas de informações a serem implementados e os que compõem o legado;

- e) Planejar e gerenciar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação em consonância com os objetivos estratégicos de negócio;
- f) Gerenciamento de sistemas e projetos utilizando metodologias e ferramentas automatizadas;
- g) Elaboração de documentação de projetos e sistemas informatizados;
- h) Modelagem de dados e processos utilizando ferramentas automatizadas para os novos sistemas e aplicativos ou legados;
- i) Melhoria das etapas e atividades existentes no processo de análise, codificação e testes de sistemas em produção;
- j) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas;
- k) Proposição de planos de melhorias de sistemas em produção, contendo propostas para a realização de manutenções preventivas sobre os sistemas existentes, envolvendo aspectos como performance, segurança e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade desses sistemas. Facilitar e apoiar o desenvolvimento e manutenção dos Sistemas Corporativos;
- l) Desenvolver, manter e atualizar o Dicionário de Dados Corporativo;
- m) Assessorar os diversos grupos técnicos e analistas de sistemas a trabalharem na modelagem de dados de suas aplicações;
- n) Diagnosticar erros, falhas e não conformidades nas estruturas das tabelas do Banco de Dados Corporativo.
- o) Garantir a qualidade da informação;
- p) Auxiliar em processo de identificação de fontes de dados;
- q) Capturar e traduzir os requerimentos do negócio para o desenvolvimento de soluções;
- r) Apoiar a Gestão de TI do órgão a Gerenciar Projetos desde o início, passando pelo planejamento, execução, monitoramento e controle até o completo encerramento;
- s) Gerar documentos de lições aprendidas dos projetos que participar;

7.6. ITEM 06 – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

7.6.1. Os serviços consistirão a gestão, desenvolvimento e manutenção de sistemas de armazenamento de dados. As principais atividades incluem projetar e implementar estruturas de banco de dados, garantir a integridade e o desempenho dos dados, solucionar problemas e otimizar consultas. Além disso, o Analista de Banco de Dados realiza tarefas de administração do banco de dados, como backups, segurança e migração de dados. A contratada será responsável por fornecer suporte técnico, documentar o ambiente do banco de dados e treinar os usuários finais. Como

Administração de Banco de Dados e entende-se a garantia da eficiência e a disponibilidade dos dados, bem como para apoiar as necessidades de informação da organização cabendo a Contratada:

- a) Participar da análise de requisitos do sistema e entender as necessidades de armazenamento e recuperação de dados.
- b) Projetar, desenvolver e manter a estrutura do banco de dados, incluindo tabelas, relacionamentos, índices e restrições.
- c) Realizar modelagem de dados conceitual, lógica e física para garantir a eficiência e a integridade dos dados.
- d) Realizar Implementação e Administração de Banco de Dados;
- e) Instalar, configurar e atualizar sistemas de gerenciamento de banco de dados (DBMS), como Oracle, MySQL, SQL Server, etc.
- f) Criar e modificar objetos de banco de dados, como tabelas, visões, procedimentos armazenados e funções.
- g) Monitorar o desempenho do banco de dados, identificar gargalos e otimizar consultas e processos para melhorar a eficiência.
- h) Implementar políticas de segurança de dados e garantir a conformidade com regulamentos, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- i) Realizar Manutenção e Suporte;
- j) Realizar backups e restaurações do banco de dados para garantir a disponibilidade e a integridade dos dados.
- k) Solucionar problemas de desempenho, erros e outras questões relacionadas ao banco de dados.
- l) Realizar monitoramento proativo para identificar e resolver problemas antes que eles afetem os usuários finais.
- m) Gerenciar permissões de acesso e segurança, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados.
- n) Realizar migração de dados entre diferentes sistemas ou versões do banco de dados.
- o) Integrar dados de várias fontes em um único banco de dados ou em um data warehouse.
- p) Desenvolver e manter processos de ETL (Extração, Transformação e Carga) para garantir a integridade e a consistência dos dados.
- q) Criar e manter documentação técnica, incluindo diagramas de banco de dados, manuais de usuário e procedimentos operacionais.
- r) Realizar treinamentos para usuários finais e equipe técnica sobre o uso adequado do banco de dados e das ferramentas relacionadas.

7.7. ITEM 07 – ANALISE DE PROCESSOS

7.7.1. Os serviços objeto dessa contratação compreendem a aplicação dos

a) garantir o uso seguro e confiável dos dados;

7.7.2. Auxiliar na definição de requisitos de integração de soluções, sugerindo serviços conhecimentos básicos da gestão por processos, com objetivo de promover a evolução do portfólio de processos, com foco em melhorias e automatizações. Esta previsto nestes serviços:

a) Atuar em projetos de melhoria, levantando e alinhando os requisitos do projeto aos objetivos e metas estratégicas da organização;

b) Utilizar técnicas como entrevistas, fóruns, observação in loco, análise de documentos, entre outras técnicas, com o objetivo de levantar informações para a descoberta e documentação dos processos;

c) Analisar oportunidades de melhorias dos processos propondo iniciativas de otimização, modernização e automatização destes;

d) Documentar o cenário de operação futuro que o processo estará inserido, identificando os principais elementos que serão necessários para sua execução, quer sejam físicos ou lógicos;

e) Realizar o desenho de um novo processo que atenda as necessidades, respeitando as políticas e recursos estabelecidos, identificando papéis, competências requeridas, informações transitadas, principais regras de negócios, indicadores de desempenho, métricas e regras de monitoramento, sistemas e funções requeridas, entre outros elementos necessários para garantir o atingimento dos Seus objetivos;

f) Promover atividades de validação dos modelos de processos com objetivo de obter o aceite das áreas gestoras;

g) Contribuir para a definição de perfis e níveis de acesso a informações, de modo a e informações a serem trafegadas por estes;

h) Auxiliar aos gestores no planejamento e acompanhamento da implantação dos modelos Construídos;

i) Coletar informações relativas aos resultados obtidos com o novo processo e elaborar feedback apontando virtudes e possíveis desvios detectados;

j) Apoio a Gestão de TI do órgão na construção de documentação referente aos projetos da área.

7.8. ITEM 8 – ANALISE DE QUALITY ASSURANCE (TESTES)

7.8.1. A análise de Quality Assurance (Testes) compreende uma estreita colaboração com desenvolvedores, analistas de negócios e outros membros da equipe para garantir uma abordagem de qualidade integrada, nas atividades de planejamento, execução, automação, melhoria contínua e Documentação de testes. Esta previsto nestes serviços:



- a) Colaborar com os stakeholders para entender os requisitos do sistema e definir os critérios de aceitação.
- b) Desenvolver estratégias de teste, incluindo abordagens de teste manual e automatizado.
- c) Criar planos de teste detalhados, incluindo casos de teste, cenários e conjuntos de dados de teste
- d) Realizar testes funcionais, de integração, de sistema e de regressão para garantir a qualidade do software.
- e) Executar casos de teste manualmente e/ou utilizar ferramentas de automação de testes.
- f) Documentar e relatar erros e falhas encontrados durante os testes.
- g) Rastrear e gerenciar problemas usando ferramentas de gerenciamento de bugs, como JIRA.
- h) Identificar oportunidades para automatizar testes repetitivos ou de longa duração.
- i) Desenvolver scripts de automação usando ferramentas e frameworks adequados.
- j) Executar e manter testes automatizados, garantindo a integridade e a confiabilidade dos resultados.
- k) Colaboração com a Equipe:
 - l) Participar de reuniões de revisão de requisitos, planejamento de sprint e retrospectivas.
 - m) Identificar oportunidades de melhoria nos processos de teste e propor soluções eficazes.
 - n) Acompanhar as tendências e as melhores praticas do setor relacionadas a testes e qualidade de software.
 - o) Realizar análises de causa raiz de defeitos e implementar acoes corretivas/preventivas.
 - p) Criar e manter documentação de testes, incluindo planos de teste, scripts, relatórios de testes e métricas de qualidade.
 - q) Preparar relatórios de status de teste para comunicar o progresso e os resultados dos testes.

8. REQUISITOS GERAIS E OBRIGATÓRIOS

8.1. PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Todos os sistemas e aplicativos desenvolvidos, que sejam resultados da execução dos serviços contemplados neste Termo, serão de propriedade da Contratante.

8.1.2. Toda a despesa com as equipes técnicas envolvidas nos serviços sera de responsabilidade da Contratada

8.2. PARA A FUNCIONALIDADES E CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL DOS SISTEMAS A SEREM DESENVOLVIDOS:



- 8.2.1. Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.
- 8.2.2. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 8.2.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- 8.2.4. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 8.2.5. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;
- 8.2.6. Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.
- 8.2.7. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- 8.2.8. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 8.2.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- 8.2.10. Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;
- 8.2.11. Teclas de atalho para facilitar o uso da opção;
- 8.2.12. Uso de mouse na execução das atividades;
- 8.2.13. Demonstrativo em cada modulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;
- 8.2.14. Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;
- 8.2.15. Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde sera colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;
- 8.2.16. Possuir cadastro de grupo para diferenciar acesso a usuários/Setores;

9. LOCAL DA EXECUÇÃO

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



9.1. Os serviços pertinentes aos itens 01, 02, 04 e 06 serão executados na contratante. Os demais itens serão executados, conforme ordem de serviço, fora das dependências das FUNESA, diante da especificidade dos mesmos.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam as condições exigidas neste edital e seus anexos.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

11.1. O critério de seleção será o valor global das horas técnicas..

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. O licitante deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando já ter executado os serviços objeto deste Termo, em quantidades e características compatíveis, que contemplem, obrigatoriamente:

12.1.1. Atestado de execução de serviços técnicos especializados em AUXILIO DE TI, SUPORTE, TÉCNICO, PROGRAMAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ANALISE DE SISTEMAS E ANALISE DE BANCO DE DADOS.

12.1.2 Atestado de capacidade técnica de execução de serviços de MAPEAMENTO DE PROCESSOS.

12.1.3. Atestado capacidade técnica de Execução de Teste de Software

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses sendo contados a partir da data indicada no contrato desde que posterior a data de publicação do extrato deste documento no Diário Oficial, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência caso posterior a convencional, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 II da lei 8.666/93 e posterior alterações

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da contratante:

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

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



14.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

14.1.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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:

15.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à (Unidade solicitante) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

15.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

15.1.3. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal da CONTRATANTE,

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

15.1.5. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela FUNESA;

15.1.6. Cumprir os prazos estipulados pela FUNESA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.

15.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

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

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



17.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

18. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Lei estadual nº 8.866/21 e Decreto estadual nº 41.008/21)

18.1. Na hipótese de contrato administrativo, cujo valor, global ou estimado, se enquadre nos parâmetros estabelecidos pelo art. 1º da Lei (Estadual) nº 8.866/2021, será exigida, no momento da celebração do contrato, apresentação de:

18.1.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo I deste Termo;

18.1.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo II deste Termo

18.2. O Programa de Integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo a denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública do Estado de Sergipe.

18.3. Aplica-se a exigência do Programa de Integridade as sociedades empresárias e as sociedades simples, personificadas ou não, independente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações civis, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

18.4. A implantação do Programa de Integridade, no âmbito da pessoa jurídica, deve ocorrer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

18.4.1. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos dispostos na Lei (Federal) nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não deve ser considerado para fim de cumprimento desta Lei.

18.5. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes devem correr a conta da empresa contratada, não cabendo ao órgão contratante o seu ressarcimento.

18.6. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deve apresentar, no momento da contratação, declaração informando a sua existência.



18.7. O descumprimento da exigência prevista no item 18.3 pode implicar em sanção de multa de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, além de, sem prejuízo da multa aplicada, impossibilidade de aditamento contratual, rescisão unilateral do contrato e impossibilidade de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

18.8. A simples apresentação dos relatórios constantes nos itens 18.1.1 e 18.1.2, sem documentos comprobatórios, capazes de demonstrar a veracidade das informações, serão considerados ineficazes, sem prejuízo da aplicação do disposto nos itens 18.4.1 e 18.7 e da não assinatura do contrato pelo licitante.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 8.666, de 1993, e do art. 7º da Lei no 10.520, de 2002, quem:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

19.1.3. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

19.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. Não manter a proposta;

19.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.8. Cometer fraude fiscal.

19.2. A licitante ou a contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa;

19.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Fundação Estadual de Saúde, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;



19.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993.

19.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.5. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

19.6. A multa aplicável será de:

19.6.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

19.6.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega ou de execução dos serviços, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 19.6.1;

19.6.3. 10% (dez por cento):

- a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;
- b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou
- c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente a parte inadimplente.

19.7. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

19.7.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte

19.7.2. A multa poderá ser aplicada junto a outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

19.8. A penalidade prevista no item 19. 2.3 e uma sanção administrativa que temporariamente obsta a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

19.8.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor

tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

19.8.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

19.8.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de fornecimento de bens sem justa fundamentação e previa comunicação a Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

19.9. Na modalidade pregão, a penalidade de impedimento de licitar e contratar todos os órgãos e entes integrantes da Administração Pública do Estado de Sergipe será aplicável ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

19.10. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

a) não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 19.8. deste edital; ou b) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

19.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.



19.10.2.. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto a Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal. CONTRATO, NOTAS FISCAIS E PAGAMENTO.

19.11. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

19.12. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Fundação Estadual de Saúde, CNPJ 10.437.005/0001-30, e protocoladas via E-doc, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, contendo no corpo not fiscal a relação de unidades que a cobrança se refere ou, entrega de pacotes específicos acompanhada da devida Ordem de Serviço.

19.13. O prazo estipulado no item anterior é necessário visto que a Fundação Estadual de Saúde é cadastrada como substituto tributário, e por conta disso a retenção do imposto sobre serviços (ISS) deve ser feita pelo nosso setor contábil. A cobrança referente aos serviços prestados mensalmente deve ser feita em notas fiscais separadas para cada

Unidade, visto que cada município tem autonomia para definir um índice de cobrança para o ISS.

19.14. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

19.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;
- c) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

19.16. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período de prestação dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



19.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficara sobrestado ate que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

19.18. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á apos a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

Maurício Nascimento Barbosa
Gerente

Gervazio Augusto Oliveira de Jesus
Coordenador(a)

(Anexo I do Termo de Referencia)

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS



LOTE 01

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação contemplando atividades de análise, projeto, design, construção, testes, implantação, sustentação, documentação e suporte, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxilio Operacional	Hora Técnica	20160		
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048		
3	Programação	Hora Técnica	4032		
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032		
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032		
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032		
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000		
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora Técnica	3000		
TOTAL					



(Anexo II do Termo de Referencia)

**RELATÓRIO DE PERFIL
AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Indicar os setores do mercado em que atua (no Estado de Sergipe, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

1. Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

2. Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II - Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

1. Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

2. Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);

3. Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

III - Descrever as participações societárias em que esta envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

1. Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

2. Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;



3. Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

4. Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, Consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza/realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV - Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores. Cargo/Perfil Quantidade
Acesso Internet (sim/não) Dirigente, Administrativo, Operacional, Estagiários, Terceirizados, Outros, Total.

V - Sobre as interações com a administração pública estadual, nacional ou estrangeira, informar:

1. Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.

2. Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.

3. Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano

Quantidade de

Contratos

Valor

Percentual do faturamento bruto anual

4. Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações

(exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões,

protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro) eles são utilizados.

VI - A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei

Complementar no 123/2016.

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$ _ .

VII - Sobre o Programa de Integridade, informar:

1. Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.



O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



(Anexo III do Termo de Referencia)
RELATÓRIO DE CONFORMIDADE
AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

Identificação Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

No do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I - Cultura Organizacional de Integridade

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo. (Exemplo: contrato/estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regule o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios. (Exemplo: Aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade;

supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas. Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa.

Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura (formalização de criação da área); atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas as atividades relacionadas ao programa); recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não as atividades relacionadas ao Programa de Integridade); as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados. Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente a instância mais elevada da pessoa jurídica, e necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa e de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação dos documentos realizadas nos últimos (doze) meses.

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).

4.5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.



5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

II - Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade 6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas a interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento. Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes Públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

8.3. Informar se e dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras



9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos. Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se e submetida a auditoria contábil independente

Periodicamente.

10. Diligencias para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

10.1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade, realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de praticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

11. Sobre diligências previas a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

11.1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade. Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas

nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei no 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo. Na avaliação, serão considerados:

o alcance dos canais, , as garantias oferecidas aos denunciantes, , a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas a prática de atos lesivos



previstos na Lei no 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

13. Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal no 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata.

13.1. Informar qual instância da empresa e responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.

13.2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.

13.3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade as partes Interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.

13.4. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o Aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

14. Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

14.1. Informar a programação de eventos relacionados a promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

III - Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

15. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

16. Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos as autoridades competentes.

17. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

18. Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.



19. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

20. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratadas organizações independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes. O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social da Licitante: _____.
CNPJ: _____.
Endereço: _____.
CEP: _____.
Telefone: _____; FAX: _____; E-mail: _____.

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

LOTE 01					
ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxílio Operacional	Hora Técnica	20160		
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048		
3	Programação	Hora Técnica	4032		
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032		
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032		
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032		
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000		
8	Análise de Quality Assurance (Testes)	Hora Técnica	3000		
TOTAL DO LOTE					

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO: A licitante DECLARA que acatará todas as condições de entrega e pagamento previstos no edital, no termo de referência e no Termo de Garantia do produto.

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

NOME: XXX

ENDEREÇO: XXX

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta-Corrente XXXXX.

Declaro:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa).



ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (...)/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E A EMPRESA (...).

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, fundação pública de direito privado integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Basílio da Rocha nº 33/49, CEP 49055-100, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, neste ato representada por sua Diretora-Geral, (...), CPF nº (...) e por seu Diretor Administrativo Financeiro, (...), CPF nº (...), doravante designada **UNIDADE GERENCIADORA**, e, do outro lado, a empresa (...), sediada à (...), inscrita no CNPJ sob n.º (...), Inscrição Estadual n.º (...), neste ato representada por seu Diretor e/ou Procurador, Sr. (...), RG n.º (...), CPF n.º (...), doravante designado **BENEFICIÁRIO DA ATA**, mediante as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO FUNESA Nº (...)/(...) e seus anexos, acordam o conteúdo da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE constantes do Termo de Referência, parte integrante da ATA, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

1.2. O BENEFICIÁRIO DA ATA ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pela UNIDADE GERENCIADORA durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA, em caso de contratação, deverá iniciar o fornecimento dos produtos de acordo com os prazos constantes do Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço, considerando o horário de expediente do órgão contratante.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do BENEFICIÁRIO DA ATA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de até R\$ _____.

3.2. Os valores unitários dos serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionado à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao BENEFICIÁRIO DA ATA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo BENEFICIÁRIO DA ATA, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Constituem obrigações da UNIDADE GERENCIADORA:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do BENEFICIÁRIO DA ATA, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do BENEFICIÁRIO DA ATA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.5. Consultar o BENEFICIÁRIO DA ATA quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que externar a intenção de aderir à presente Ata de Registro de Preços;

5.1.6. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do BENEFICIÁRIO DA ATA:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação;

5.2.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3. No caso de contratação:

5.2.3.1. Executar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços;

5.2.3.2. Executar o objeto registrado com garantia de 5%, contados da data do seu recebimento definitivo;

5.2.3.3. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

5.2.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela UNIDADE GERENCIADORA referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

5.2.3.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.3.7. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.2.3.8. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.3.8.1. A inadimplência do BENEFICIÁRIO DA ATA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

6.1. O BENEFICIÁRIO DA ATA deve apresentar, após a entrega do objeto registrado, nota fiscal, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como perante a Justiça do Trabalho.

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do BENEFICIÁRIO DA ATA.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao BENEFICIÁRIO DA ATA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.4.1. Recebimento definitivo dos bens de conformidade com o disposto na Cláusula segunda;

6.4.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste Instrumento.

Parágrafo Primeiro – Caso o preço registrado torne-se superior à média dos preços de mercado, a Unidade Gerenciadora solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao preço de mercado.

Parágrafo Segundo – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Unidade Gerenciadora convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderão ocorrer as alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado;

Parágrafo Quarto: - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, a Unidade Gerenciadora poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso o fornecedor comunique formalmente a impossibilidade de manutenção do preço antes do pedido de fornecimento, e se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – Não havendo êxito nas negociações, a Unidade Gerenciadora procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. O descumprimento do pactuado na Ata ou na Ordem de Fornecimento enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Edital.



8.2 Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.1.1. Por iniciativa da UNIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Não atender o prazo da ordem de fornecimento, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.6. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido do BENEFICIÁRIO DA ATA, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação do BENEFICIÁRIO DA ATA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o BENEFICIÁRIO DA ATA, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do BENEFICIÁRIO DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:



10.1. O presente contrato fundamenta-se:

10.1.1. Na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 26.531/2009;

10.1.2. Na Lei Complementar n.º 123/2006, na Lei Estadual n.º 6.206/2007;

10.1.3. No Decreto Estadual n.º 26.533/2009;

10.1.4. No Decreto Estadual n.º 24.912/2007;

10.1.5. No Decreto n.º 25.728/2008;

10.1.6. Na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual n.º 5.848/2006;

10.1.7. Na Lei Federal n.º 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 2308/2023 COMPRAS.GOV-FUNESA especialmente:

10.2.1. Ao edital do Pregão Eletrônico nº XX/2023;

10.2.2. Ao Parecer PROJUR FUNESA nº XX/2023;

10.2.3. À proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A contratação com o BENEFICIÁRIO DA ATA, após a indicação pela UNIDADE GERENCIADORA do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Aracaju - SE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, UNIDADE GERENCIADORA e BENEFICIÁRIO DA ATA, e pelas testemunhas abaixo.

Aracaju/SE, em XX de XXXX de 2023.

UNIDADE GERENCIADORA

BENEFICIÁRIO DA ATA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV
(MODELO) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA CONCORDA
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

(NOME DA EMPRESA)____, (n.º do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão Eletrônico nº __/2023 da Fundação Estadual de Saúde - FUNESA.

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO V

(MODELO) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste Pregão.

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal, [NOME COMPLETO], portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. .

.....

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

(em papel timbrado da empresa)

À Fundação do Estadual de Saúde – FUNESA.

A/C: Senhor(a) Pregoeiro(a)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e no item 6.5 do Edital da licitação de referência, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local/Data

Assinatura do Representante Legal da Licitante



ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS O QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO
ESTADUAL DE SAÚDE - FUNESA E
A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA, Fundação Pública de direito privado, integrante da Administração Pública do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede à Travessa Manoel Aguiar Menezes, 49 - Getúlio Vargas, CEP 49055-750, Aracaju/SE, neste ato representada por sua Diretora Geral **CARLA VALDETE FONTES CARDOSO**, inscrita no CPF sob o n.º XXX.AAA.AAA-XX e pelo Diretor Administrativo e Financeiro **VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o n.º XXX.AAA.AA-A-XX, ambos residentes na cidade de Lagarto/SE

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Aracaju/SE, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º XXX.AAA.AAA-XX, residente e domiciliado em Aracaju/SE, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social.

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº 2308/2023 – COMPRAS GOV - FUNESA no e-doc, que decorre da Pregão Eletrônico nº XX/2023, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93, inclusive Parecer PROJUr/FUNESA nº XX/2023, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para eventual e futura contratação prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE constantes do Termo de Referência, parte integrante da ATA, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA



2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses sendo contados a partir da data indicada no contrato desde que posterior a data de publicação do extrato deste documento no Diário Oficial, valendo a data de publicação do extrato como termo da vigência caso posterior a convencional, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 II da lei 8.666/93 e posteriores alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimativo é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor mensal o resultante da execução das ordens de serviços emitidas de acordo com as necessidades da FUNESA, não estando obrigada esta Fundação a utilizar o quantitativo total do contrato, conforme anexo único deste Contrato.

3.2. A execução do serviço constante do item 1.1 será segundo a forma, quantidades e locais estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal (NF) ou Fatura demonstrando o **quantitativo de execução de serviços em conformidade com as Ordens de serviços emitidas**, devendo a respectiva NF vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

3.4. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

3.7. Antes da emissão da Ordem Bancária, as condições de habilitação exigidas no edital serão consultadas, bem como se há algum impedimento de licitar ou de contratar com a FUNESA.

3.8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

3.8.1. Persistindo a irregularidade, a Contratante devera adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

3.8.2. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse publico de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

3.8.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, ate que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

3.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável, se for o caso.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária da FUNESA para o exercício de 2023. alocada do Contrato Estatal 15/2020 e aditivos

5. CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de execução dos serviços iniciará com o efetivo recebimento da Ordem de Serviço de acordo com cada emissão de ordem de serviço, no anexo administrativo da FUNESA, Rua São Cristóvão, No 1524, Bairro Getúlio Vargas – CEP 49.010-380. Aracaju-SE, no horário das 07:00 as 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados e pontos facultativos, nesta Capital, nas quantidades e prazos estabelecidos;

5.2. O recebimento dos serviços do objeto contratual dar-se-á de acordo com o Art.73, inciso I , alíneas “a”e “b” da Lei nº. 8.666 de 1993 e alterações posteriores.

5.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de ate 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, apos a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto

5.4 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

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

6.1.1. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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;

6.1.2. 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);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar a 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;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

6.1.6. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

7. CLÁUSULA SETIMA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo e seus anexos;



7.1.2. 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;

7.1.3. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

7.1.5. Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos produtos e técnicas empregadas, de assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.3. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

8.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

10.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comissão Permanente de Licitação – Anexo Administrativo – Fundação Estadual de Saúde – FUNESA. Rua São Cristóvão, n.º 1524, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE. E-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com



12.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

12.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

12.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

12.1.3. Apresentar documentação falsa;

12.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

12.1.5. Não mantiver a proposta;

12.1.6. Falhar na execução do contrato;

12.1.7. Fraudar a execução do contrato;

12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.9. Declarar informações falsas; e

12.1.10. Cometer fraude fiscal.

12.2. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Estadual de Saúde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, observada a proporcionalidade e a gravidade da conduta; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

12.4. A multa aplicável será de:

12.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega ou de execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa referida no item anterior;

12.4.3. 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.



12.5. O valor da multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

12.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

12.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa ou advertência.

12.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde;

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Aracaju-SE.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 02 vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Aracaju-SE, XX de XXXXXXXX de 2023.

CARLA VALDETE FONTES CARDOSO
Diretora Geral da FUNESA
CONTRATANTE

VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA
Diretor Administrativo e Financeiro da FUNESA



CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXP
CONTRATADA



ANEXO IX

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE CNPJ nº. 10.437.005/0001-30
Endereço: Travessa Manoel Aguiar Menezes, nº 49, Bairro: Getúlio Vargas, CEP: 49055-100, Aracaju/SE

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx. END: xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro: xxxxxxxx. Cep: xxxxxxxxx

LOCAL PARA ENTREGA: Os Serviços serão executados em local próprio da contratada, na sede do município de Aracaju, em imediato a contar após a emissão da Ordem de Serviço, autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, em qualquer quantidade que for solicitado e no endereço constante na referida solicitação. O serviço deverá ser realizado no horário a ser informado pelo órgão contratante, de segunda a domingo.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

A licitante **DECLARA** que acatará todas as condições de execução dos serviços e pagamento previstos no **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO: Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto..**

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2023.

CARLA VALDETE FONTES CARDOSO
Diretora Geral da FUNESA
CONTRATANTE

VITOR LUIS FREIRE DE SOUZA
Diretor Administrativo e Financeiro da FUNESA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXP
CONTRATADA

TÍTULO: AVISO PE 34-2023 - SERVIÇOS EM TECNOLOGIA**USUÁRIO:** VERA LUCIA REIS DE AZEVEDO**LOGIN:** vera.azevedo@codise.se.gov.br**CLIENTE:** FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAUDE - FUNESA**DATA DA PUBLICAÇÃO:** 05/10/2023**SITUAÇÃO:** APROVADA**JORNAL:** Diário Oficial do Estado de Sergipe**EDIÇÃO N°:** -**CADERNO:** Diário Oficial do Estado de Sergipe**SEÇÃO:** ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**DATA DO ENVIO:** 04/10/2023**HORA:** 14:54:30**EXTENSÃO DO ARQUIVO:** pdf**COLUNA(S):** 3**CENTIMETRAGEM (CM²):** 267.30 cm²**VALOR:** R\$ 4.027,16**IMPRESSÃO****DATA:** 04/10/2023**HORA:** 14:54:52**USUÁRIO:** VERA LUCIA REIS DE AZEVEDO



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2023

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos..

PROCESSO DE COMPRAS Nº: 2308/2023.

DATA DE ABERTURA: 19/10/2023 às 08:30.

INÍCIO DA DISPUTA: 19/10/2023 às 09:00.

NO SÍTIO: www.licitacoes-e.com.br

BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Leis Estaduais nº 5.280, de 29/01/2004, nº 5.848, de 13 de março de 2006, e bem como o Decreto Estadual nº 29618 de 28 de novembro de 2013 e 40.638, de 30 de julho de 2020 e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, mediante as condições estabelecidas no edital.

TIPO: Menor Preço por Lote.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

PARECER JURÍDICO: 134/2023-PROJU.

FORMALIZAÇÃO CONSULTA E EDITAL: www.licitacoes-e.com.br e www.funesa.se.gov.br/ e/ou através do e-mail: pregoeiro.funesa@gmail.com ou com a Comissão Permanente de Licitação da FUNESA, na Rua São Cristóvão, 1524, Bairro Getúlio Vargas, CEP: 49.010-380, Aracaju/SE, Telefone: (79) 9 9191-3740 das 08:00 as 16:00.

ÓRGÃO SOLICITANTE: A Fundação Estadual de Saúde – (79) 3198-3800

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/ DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Aracaju/SE, 04 de outubro de 2023.

GERALDO MENEZES DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial da CPL/FUNESA

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: V9MV-GVTO-WNBS-E4EK



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- IMPRENSA OFICIAL DE SERGIPE IOSE - 04/10/2023 14:54:52 (Certificado Digital)

PARECER/AUDIC Nº 62/2023

PROCESSO Nº 2308/2023 – COMPRAS.GOV-FUNESA

ORIGEM: FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, PARA ATENDER NECESSIDADE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE

INTERESSADO: GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – FUNESA

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Preliminarmente, impende tecer considerações acerca da natureza das funções desenvolvidas por este órgão de auditoria. Consiste precipuamente o trabalho do auditor em examinar e revisar os procedimentos postos à sua apreciação, analisando a sua conformidade ou não às normas que os regem.

Cumpre-nos, pois, aferir se os processos administrativos submetidos à nossa análise obedeceram às **regras e princípios de Direito que os disciplinam**.

Se dúvidas não restam quanto ao cabimento da indispensável análise pelo auditor da legalidade dos atos remetidos ao seu exame, a manifestação acerca da discricionariedade destes mesmos atos é atribuição que, num primeiro momento, poderia causar espanto.

Longe, porém, de se configurar em indevida intromissão do auditor no mérito administrativo, o exame da discricionariedade dos procedimentos levados a auditoria é antes um reforço, uma garantia, de que sob o manto da discricionariedade não restam encobertos atos praticados em desconformidade com os demais princípios regentes da atividade administrativa, elencados no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, cuja reprodução se faz logo abaixo:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

Também muito distante de ser uma orientação dissonante, a análise da discricionariedade dos atos administrativos é atribuição que, no entender da abalizada doutrina e jurisprudência, incumbe ao auditor, sob pena de poder vir ele a responder pessoalmente pela emissão de parecer que, atestando a legalidade de um ato, deixe de examiná-lo sob outros prismas que não o da mera conformação à lei e permita, a título exemplificativo, a prática, pelos órgãos aos quais dirigidos aquela manifestação, de ato imoral ou ineficiente e, portanto, ilícito, uma vez que violador de princípios disciplinadores do agir da Administração Pública.

Neste sentido, confira-se o escólio de MARÇAL JUSTEN FILHO:

Usualmente, a atividade de assessoramento jurídico apresenta natureza consultiva. A expressão significa que, como regra, o parecerista formula uma opinião jurídica relativamente a fatos a ele submetidos.

A opinião jurídica compreende tanto as questões de legalidade quanto as de conveniência dos atos administrativos examinados.

A manifestação sobre a legalidade compreende um exame dos aspectos vinculados da atividade administrativa examinada. Isso significa que (sic) o dever de promover a análise das normas jurídicas aplicáveis ao caso concreto e a revisão dos aspectos vinculados dos atos administrativos objeto de exame.

Por outro lado, o exame da legalidade também compreende alguns aspectos da atividade discricionária. Compreende a determinação dos aspectos vinculados dos chamados "atos discricionários", mas vai além deles. Cabe examinar a adoção de cautelas necessárias e indispensáveis à produção de uma avaliação adequada a satisfatória quantos aos aspectos de conveniência e oportunidade. Ou seja, não cabe ao assessor jurídico realizar um juízo de conveniência e oportunidade, mas lhe é imposto avaliar se o procedimento contemplou todas as providências necessárias à produção do juízo de conveniência e oportunidade. Assim se passa porque há uma exigência legal de que a decisão discricionária seja resultante de uma avaliação ampla de todas as características e circunstâncias pertinentes ao cenário examinado. Portanto, uma decisão discricionária que não toma em vista as circunstâncias, as causas, os efeitos e o conjunto dos fatos dificilmente traduzirá a solução mais adequada para o caso concreto. Ou seja, o resultado será uma escolha arbitrária, produzida pela mera subjetividade do agente. Essa situação infringe a legalidade. Por isso, o parecer jurídico deverá manifestar-se sobre a existência daquilo que poderia denominar de "pressupostos" de validade de uma escolha discricionária.¹

Corroborando o quanto exposto, confira-se o seguinte julgado do **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**, em que foram responsabilizados pareceristas que respaldaram em seu parecer falsa situação de urgência (matéria cujo juízo, num primeiro momento, cumpre apenas administrador) na realização de obras públicas, dispensando a realização de licitação para contratação de empreiteira que as realizaria.

Ao completo arrepio das exigências legais, sem que restasse caracterizada a urgente necessidade de realização de obras para a salvaguarda da segurança de pessoas, obras, serviços equipamentos ou outros bens, os pareceristas jurídicos manifestaram concordância com a contratação emergencial por dispensa. Ademais, relatórios técnicos anteriores à manifestação dos responsáveis davam conta de que o escopo contratual não estaria restrito às obras de reforma nos elementos estruturais do estádio.

De fato, diferente seria o cenário se os serviços contratados por dispensa a título de emergência fossem aqueles efetivamente adstritos ao controle e à prevenção de eventual colapso estrutural, como os serviços de escoamento. Contudo, o objeto do contrato emergencial não deixa dúvidas de que a abrangência das intervenções ultrapassa aquela atinente à situação emergencial indicada pelos responsáveis. Juízo de baixo teor técnico, que não poderia fugir aos pareceristas. [...]

Considero, nesse cenário, que as manifestações aduzidas pelos pareceristas foram determinantes para a consumação da irregular dispensa licitatória. Devem, portanto, ser apenados com a multa prevista no art. 58 da Lei 8.443/1992.²

Assentadas as premissas as quais fundamentam este trabalho, passaremos à análise DA FASE EXTERNA, conforme validação dos "fluxos de trabalho construídos" pela Fundação Estadual de Saúde em 14.10.2019.

RELATÓRIO

1 JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentário à lei de licitações e contratos administrativos**. 16. ed. São Paulo: RT, 2014. p. 688.

2 TCU. Acórdão 513/2013, Plenário, rel. Min Ana Arraes.

Foi apresentado pela **GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, comunicação interna sob o número 2267/2023, acompanhada de Termo de Referência, solicitando a abertura de processo licitatório, *para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, bem como parecer técnico nº 88/2023 - EMGETIS . V.fl.s. 01/31.*

Desse referido termo consta, objeto, justificativa, descrição dos serviços, recursos, objetos a serem alcançados por meio da contratação, modalidade e tipo de licitação, local da execução, da participação, critérios de seleção, qualificação técnica, vigência do contrato, obrigações da contratante e contratada, subcontratação, alteração subjetiva, das sanções administrativas, da vigência da ata de registro de preços, entre outros. V. fls. 02/26.

Sobreveio aos autos “PESQUISA DE PREÇOS” – (V. fls.31/45).

Ato contínuo, fora acostado ao processo a análise de viabilidade orçamentária nº 102/2023, a qual concluiu pela viabilidade para a aquisição pretendida “desde que os valores executados não sejam superiores ao previsto conforme demonstrado na tabela...” no quadro existente na própria viabilidade (fls. 46/49).

Com vista dos autos, **a Procuradoria jurídica consignou que** “a escolha da modalidade do certame licitatório está em consonância com as regras jurídicas aplicáveis à matéria, dispostas nas Leis Federais de nº 8.666/93 e nº 10.520/2002; esta última, aplicada subsidiariamente”; que “às minutas acostadas aos autos, já previamente analisadas e aprovadas por esta Procuradoria Jurídica, em especial do Edital, atendem ao previsto na legislação de regência (art. 40, 54 e 55 da Lei nº 8.666/1993; art. 3º, I da Lei nº 10.520/2002 e art. 11 do Decreto Estadual nº 25.728/2008)”; e, por fim, **concluiu pela regularidade da contratação em análise e pela aprovação das minutas apresentadas** (fls. 239/248).

A Diretoria Geral autorizou a abertura de procedimento, registrado e demonstrado via sistema E-doc em 21.09.2023.

Encerrada a fase interna, o aviso de publicação de licitação tornou-se público em 05.10.2023, conforme demonstrado as fls. 249/252.

Aberta a sessão pública em 18.09.2023, iniciou-se a apresentação das propostas de preços das empresas participantes da disputa, quais sejam: AVANSYS TECNOLOGIA LTDA 04.181.950/0001-10; JOIN TECNOLOGIA DA INFORMATICA LTDA 11.914.229/0001-58; MASTERSERV SOLUCOES E SERVICOS LTDA 31.906.927/0001-19; STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA 58.069.360/0001-20; THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA 10.757.593/0001-99; TOPOS TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI 96.770.573/0001-73; TOTAL SUPORTE SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA 28.410.901/0001-70; ZDOC – TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA EP 10.781.723/0001-29. V.fl.s.380/383.

Ademais foram acostados ao processo os documentos das licitantes participantes da disputa.

Finalizada a etapa de lances, pelo pregoeiro da disputa, demonstrado na Ata da Sessão anexa ao processo foi dito que: *"...Analisando as propostas apresentadas, as documentações e adotando como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE, o Pregoeiro julgou vencedor do presente certame a empresa abaixo mencionada, tudo de acordo com o valor de referência da pesquisa de mercado acostada aos autos, sendo adjudicados com os respectivos valores: quadro demonstrativo – Lote 01" qual seja, a empresa ZDOC - TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA EP. V. fls.379/382.*

Entrementes, no que concerne a habilitação da empresa vencedora do certame, a Gerência demandante, informou em relatório técnico, que após análise da proposta juntada aos autos, constatou a concordância com o especificado no termo de referência. V. fls. 374/375.

Dada por encerrada a licitação, foram os autos do presente processo remetidos a auditoria, conforme validação dos "fluxos de trabalho construídos" em 24.10.2019.

Eis, em breve linhas, um resumo dos fatos ocorridos no certame em tela até o presente momento.

DA FUNDAMENTAÇÃO – FASE EXTERNA

No tocante à fase externa do pregão, encontra-se ela regida pelo art. 4º da Lei n. 10.520/2002. Analisemos, pois, se cada um dos incisos daquele dispositivo foram observados *in casu*.

Quanto à exigência de publicação de aviso efetuando a convocação dos interessados, verifica-se que esta foi realizada no Diário Oficial do Estado de Sergipe em 05.10.2023 (fls.249/252), estando em conformidade com o inciso I do art. 4º daquela lei, por sua vez, constavam as informações exigidas pelo inciso II daquele artigo.

Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;

II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;

O edital do pregão fixou os elementos exigidos por lei e pormenores sobre o *iter* procedimental a ser observado e minuta do contrato administrativo a ser celebrado.

III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;

Entre a data da publicação do aviso e aquela de apresentação das propostas (19.10.2023), observou-se o prazo mínimo, de 08 (oito) dias úteis, estando em conformidade com previsão legal, uma vez que não é permitido a apresentação em prazo menor que 8 (oito) dias após a publicação do aviso do trâmite licitatório (art. 4º, V da Lei nº 10.520/2002).

V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, **contado a partir da publicação do aviso**, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

Aberta a sessão na data, horário e local designado, foram cumpridos todos os requisitos para que permitissem a realização do feito. O lance foi realizado pelo prestador de serviço interessado, indicando objeto e preços oferecidos, onde aquele que obteve os justos valores apresentados, passou para a averiguação quanto a regularidade das empresas que ofertaram. Estando em conformidade com os preceitos legais e alinhado com as regras contidas no certame, foi realizada a habilitação dos proponentes.

VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

A apresentação e avaliação da proposta seguiu os trâmites procedimentais estatuídos na lei de regência, sempre segundo critério de menor preço.

X - para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital;

Finalizada a etapa de lances, pelo pregoeiro da disputa, demonstrado na Ata da Sessão anexa ao processo foi dito que: "...Analisando as propostas apresentadas, as documentações e adotando como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE, o Pregoeiro julgou vencedor do presente certame a empresa abaixo mencionada, tudo de acordo com o valor de referência da pesquisa de mercado acostada aos autos, sendo adjudicados com os respectivos valores: quadro demonstrativo – Lote 01" qual seja, a empresa ZDOC - TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA EP. V. fls.379/382.

Evidenciado o atendimento aos requisitos fixados no edital e constatado estar os participantes quite com a Fazenda Pública, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, foram elas, oficialmente declaradas, vencedoras.

XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade;

XII - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

XIII - a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira;

XV - verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

Verifica-se, pois, que o procedimento licitatório realizado transcorreu-se sem sobressaltos, obedecendo às regras que o regem, e obteve, ao seu fim, proposta de contratações idôneas.

É a fundamentação.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, EM RELAÇÃO A FASE EXTERNA, nos termos do 4º da Lei n. 10.520/2002, manifesta-se a auditoria pela licitude da licitação realizada, uma vez que atendido todo o *iter* procedimental estatuído pela legislação de regência.

A Comissão Permanente de Licitação para providências necessárias e, em seguida à Diretoria Geral para se assim entender, homologar a presente licitação, conforme validação dos “fluxos de trabalho construídos” em 14.10.2019.

É o parecer.

Aracaju, 1 de novembro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Greicy Munique Santos Machado
Auditor(a)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: E9QS-LQLR-XEVG-QJC6



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- Greicy Munique Santos Machado - 01/11/2023 13:10:23 (Docflow)

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2023
PROCESSO Nº 2308/2023

HOMOLOGO a presente licitação que originou o **PREGÃO ELETRÔNICO nº 34/2023**, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Aracaju, 1 de novembro de 2023



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Carla Valdete Fontes Cardoso
Diretor(a) Geral

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: UJHE-5VK1-F4UO-HSVZ



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- Carla Valdete Fontes Cardoso - 01/11/2023 15:15:41 (Docflow)



EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2023 – PROCESSO Nº 2308/2023

ÓRGÃO: Fundação Estadual de Saúde – FUNESA.

OBJETO: É o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE**, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Leis Estaduais nº 5.280, de 29/01/2004, nº 5.848, de 13 de março de 2006, e bem como o Decreto Estadual nº 40.638, de 30 de julho de 2020, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

A empresa abaixo mencionada:

EMPRESA: ZDOC – TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA. CNPJ: 10.781.723/0001-29

QUADRO DESCRITIVO - LOTE 01

ITEM	SERVIÇO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Auxílio Operacional	Hora Técnica	20160	33,60	677.376,00
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048	45,50	275.184,00
3	Programação	Hora Técnica	4032	59,50	239.904,00
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032	66,50	268.128,00
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032	66,50	268.128,00
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032	66,50	268.128,00
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000	77,00	231.000,00
8	Análise de Quality Assurance (Teste)	Hora Técnica	3000	63,00	189.000,00
TOTAL					2.416.848,00

Aracaju, 01/11/2023
Geraldo Menezes dos Santos
Pregoeiro Oficial

Homologo em: 01/11/2023..
Carla Valdete Fontes Cardoso
Diretora Geral

TÍTULO: EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO 34.2023**USUÁRIO:** VERA LUCIA REIS DE AZEVEDO**LOGIN:** vera.azevedo@codise.se.gov.br**CLIENTE:** FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAUDE - FUNESA**DATA DA PUBLICAÇÃO:** 03/11/2023**SITUAÇÃO:** APROVADA**JORNAL:** Diário Oficial do Estado de Sergipe**EDIÇÃO N°:** -**CADERNO:** Diário Oficial do Estado de Sergipe**SEÇÃO:** ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**DATA DO ENVIO:** 01/11/2023**HORA:** 15:05:36**EXTENSÃO DO ARQUIVO:** pdf**COLUNA(S):** 3**CENTIMETRAGEM (CM²):** 267.30 cm²**VALOR:** R\$ 4.027,16**IMPRESSÃO****DATA:** 01/11/2023**HORA:** 15:05:57**USUÁRIO:** VERA LUCIA REIS DE AZEVEDO



EXTRATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2023 – PROCESSO Nº 2308/2023

ÓRGÃO: Fundação Estadual de Saúde – FUNESA.

OBJETO: É o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CONTEMPLANDO ATIVIDADES DE ANÁLISE, PROJETO, DESIGN, CONSTRUÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO, SUSTENTAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E SUPORTE**, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus Anexos.

BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Leis Estaduais nº 5.280, de 29/01/2004, nº 5.848, de 13 de março de 2006, e bem como o Decreto Estadual nº 40.638, de 30 de julho de 2020, observada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

A empresa abaixo mencionada:

EMPRESA: ZDOC – TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA. CNPJ: 10.781.723/0001-29

QUADRO DESCRITIVO - LOTE 01

ITEM	SERVIÇO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
1	Auxílio Operacional	Hora Técnica	20160	33,60
2	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048	45,50
3	Programação	Hora Técnica	4032	59,50
4	Administração de Redes e Ativos	Hora Técnica	4032	66,50
5	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032	66,50
6	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032	66,50
7	Análise de Processos	Hora Técnica	3000	77,00
8	Análise de Quality Assurance (Teste)	Hora Técnica	3000	63,00

Aracaju, 01/11/2023
Geraldo Menezes dos Santos
Pregoeiro Oficial

Homologo em: 01/11/2023..
Carla Valdete Fontes Cardoso
Diretora Geral

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: DPZK-CPOO-SR0Q-54DN



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 18/01/2024 é(são) :

- IMPRENSA OFICIAL DE SERGIPE IOSE - 01/11/2023 15:05:57 (Certificado Digital)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA E A EMPRESA ZDOC - TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE – FUNESA**, Fundação Pública de direito privado, integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 10.437.005/0001-30, com sede na Travessa Manoel Aguiar Menezes, 49 - Getúlio Vargas, CEP 49.055-750, Aracaju-SE, neste ato representada por sua Diretora-Geral, a Sr^a **CARLA VALDETE FONES CARDOSO**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº: 026.XXX.XXX-20, e por seu Diretor Administrativo-Financeiro, o Sr. **VÍTOR LUÍS FREIRE DE SOUZA**, inscrito no CPF sob o nº: 004.XXX.XXX-64, ambos residentes e domiciliados em Lagarto/SE, doravante designada **UNIDADE GERENCIADORA**, e, do outro lado, a empresa **ZDOC - TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob n.º 10.781.723/0001-29, sediada à Rua José Ramos da Silva, nº. 220, Sala 11, Treze de Julho, CEP: 49.020-200, Aracaju/SE, neste ato representado por seu Sócio, o Sr. **CLÓVIS CONCEIÇÃO FELIZOLA LEÃO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº. 776.XXX.XXX-34, doravante designada **BENEFICIÁRIA DA ATA**, mediante as cláusulas e condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO FUNESA Nº 34/2023, acordam o conteúdo da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual e futura prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação, contemplando atividades de análise, projeto, design, construção, testes, implantação, sustentação, documentação e suporte, para atender necessidade da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, constantes do Termo de Referência, parte integrante da ATA, assim como a(s) proposta(s) vencedora(s), independentemente de transcrição.

1.2. A BENEFICIÁRIA DA ATA ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados pela UNIDADE GERENCIADORA durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A BENEFICIÁRIA DA ATA, em caso de contratação, deverá iniciar o fornecimento dos produtos de acordo com os prazos constantes do Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de Serviço, considerando o horário de expediente do órgão contratante.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da BENEFICIÁRIA DA ATA pelos

padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de até R\$ 2.416.848,00 (dois milhões, quatrocentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta e oito reais).

3.2. Os valores unitários dos serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Auxilio Operacional	Hora Técnica	20160	R\$ 33,60	R\$ 677.376,00
02	Suporte Técnico	Hora Técnica	6048	R\$ 45,50	R\$ 275.184,00
03	Programação	Hora Técnica	4032	R\$ 59,50	R\$ 239.904,00
04	Administração de Rede e Ativos	Hora Técnica	4032	R\$ 66,50	R\$ 268.128,00
05	Análise de Sistemas	Hora Técnica	4032	R\$ 66,50	R\$ 268.128,00
06	Administração de Banco de Dados	Hora Técnica	4032	R\$ 66,50	R\$ 268.128,00
07	Análise de Processo	Hora Técnica	3000	R\$ 77,00	R\$ 231.000,00
08	Análise de Quality Assurance	Hora Técnica	3000	R\$ 63,00	R\$ 189.000,00

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DA ATA

4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, condicionado à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à BENEFICIÁRIA DA ATA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pela BENEFICIÁRIA DA ATA, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Constituem obrigações da **UNIDADE GERENCIADORA**:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do BENEFICIÁRIO DA ATA, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado ;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do BENEFICIÁRIO DA ATA todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.1.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.5. Consultar o **BENEFICIÁRIO DA ATA** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que externe a intenção de aderir à presente Ata de Registro de Preços;

5.1.6. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações da **BENEFICIÁRIA DA ATA**:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da convocação;

5.2.2. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços;

5.2.3. No caso de contratação:

5.2.3.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços;

5.2.3.2. Oferecer o objeto registrado com garantia de 5%, contados da data do seu recebimento definitivo;

5.2.3.3. Manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

5.2.3.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela UNIDADE GERENCIADORA referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

5.2.3.6. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.3.7. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.2.3.8. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.3.8.1. A inadimplência do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

6.1. A **BENEFICIÁRIA DA ATA** deve apresentar, após a entrega do objeto registrado, nota fiscal, emitidas e entregues ao gestor responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como perante a Justiça do Trabalho.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do **BENEFICIÁRIO DA ATA**.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado ao **BENEFICIÁRIO DA ATA** na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.3.1. Recebimento definitivo dos bens de conformidade com o disposto na Cláusula segunda;

6.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste Instrumento.

7.1.1. – Caso o preço registrado torne-se superior à média dos preços de mercado, a Unidade Gerenciadora solicitará ao fornecedor, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao preço de mercado.

7.1.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.1.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Unidade Gerenciadora convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderão ocorrer as alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

7.1.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, a Unidade Gerenciadora poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso o fornecedor comunique formalmente a impossibilidade de manutenção do preço antes do pedido de fornecimento, e se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.1.5. Não havendo êxito nas negociações, a Unidade Gerenciadora procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES:

8.1. O descumprimento do pactuado na Ata ou na Ordem de Fornecimento enseja a aplicação das sanções estabelecidas no Edital.

8.2 Caberá ao Órgão Gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.1.1. Por iniciativa da UNIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a BENEFICIÁRIA DA ATA:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.1.2. Não atender o prazo da ordem de fornecimento, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.6. Incurrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido da BENEFICIÁRIA DA ATA, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação da BENEFICIÁRIA DA ATA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando a BENEFICIÁRIA DA ATA, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da BENEFICIÁRIA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA DEZ – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

10.1. O presente contrato fundamenta-se:

10.1.1. Na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 26.531/2009;

10.1.2. Na Lei Complementar n.º 123/2006, na Lei Estadual n.º 6.206/2007;

10.1.3. No Decreto Estadual n.º 26.533/2009;

10.1.4. No Decreto Estadual n.º 24.912/2007;

10.1.5. No Decreto n.º 25.728/2008;

10.1.6. Na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Estadual n.º 5.848/2006;

10.1.7. Na Lei Federal n.º 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 2308/2023, especialmente:

10.2.1. Ao edital do Pregão Eletrônico nº 34/2023;

10.2.2. Ao Parecer PROJU FUNESA nº 134/2023;

10.2.3. À proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA ONZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A contratação com a BENEFICIÁRIA DA ATA, após a indicação pela UNIDADE GERENCIADORA do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DOZE – DO FORO:

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente

serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Aracaju - SE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, UNIDADE GERENCIADORA e BENEFICIÁRIO DA ATA, e pelas testemunhas abaixo.

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2023.

UNIDADE GERENCIADORA

CARLA VALDETE FONES CARDOSO

CPF Nº. 026.XXX.XXX-20
DIRETORA GERAL- FUNESA

VÍTOR LUÍS FREIRE DE SOUZA

CPF Nº. 004.XXX.XXX-64
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA FUNESA

BENEFICIÁRIA DA ATA

CLÓVIS CONCEIÇÃO FELIZOLA LEÃO

CPF Nº. 776.XXX.XXX-34
ZDOC - TECNOLOGIA EM DOCUMENTOS E SISTEMAS LTDA