

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para a **aquisição de equipamentos de informática (notebooks, impressoras, HDs externos e fragmentadora) para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (Atenção Básica) do Município de Ibimirim/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. o objeto a ser descrito a seguir se enquadra como compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de equipamentos de informática, incluindo notebooks, impressoras, HDs externos e fragmentadora, destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE, com foco no fortalecimento das atividades da Atenção Básica.

Considerando que os serviços prestados pela Atenção Básica exigem, cada vez mais, o uso de tecnologias digitais para assegurar maior eficiência, celeridade, controle, segurança da informação e melhoria no atendimento à população, torna-se imprescindível a disponibilização de equipamentos adequados e em perfeito funcionamento.

Atualmente, verifica-se que grande parte dos equipamentos existentes encontra-se obsoleta, com constantes falhas de funcionamento, baixa capacidade de processamento e armazenamento, o que compromete diretamente o desenvolvimento das atividades diárias, sobretudo no que diz respeito à alimentação de sistemas oficiais do Ministério da Saúde, como o e-SUS AB, SIA/SUS, SISAB, PEC, além da produção de relatórios, acompanhamento de indicadores de saúde, controle de dados epidemiológicos e gestão de informações essenciais à política pública de saúde.

A aquisição dos notebooks visa proporcionar maior mobilidade às equipes técnicas e administrativas, possibilitando a realização de atendimentos externos, visitas domiciliares, ações em comunidades e participação em capacitações, sem prejuízo à continuidade das atividades internas. As impressoras são fundamentais para emissão de relatórios, formulários, guias, comunicados e demais documentos indispensáveis ao funcionamento da rede de Atenção Básica. Os HDs externos têm por finalidade garantir a realização de backups periódicos, resguardando a integridade e segurança dos dados sensíveis da Secretaria, enquanto a fragmentadora assegurará o correto descarte de documentos físicos, em consonância com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), protegendo informações sigilosas dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a modernização dos processos administrativos e assistenciais, garantindo maior eficiência, qualidade e segurança no atendimento à população do Município de Ibimirim/PE.

2.1. Da ausência de Estudos Técnicos Preliminares

Considerando a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim, esclarece-se que não foram elaborados estudos técnicos preliminares específicos para esta aquisição pelo fato de que a demanda se apresenta como recorrente e de natureza padronizada, com características técnicas amplamente conhecidas e consolidadas no mercado. Os equipamentos a serem adquiridos são de uso comum e cujas especificações técnicas seguem parâmetros estabelecidos por órgãos oficiais e melhores práticas da administração pública, sendo possível sua descrição adequada com base em referências técnicas amplamente disponíveis.

Além disso, a urgência em garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de saúde, sobretudo no que se refere à informatização dos atendimentos, controle de dados e integração com os sistemas do Ministério da Saúde, impõe celeridade ao processo de aquisição, não sendo viável, neste momento, a realização de estudos técnicos mais aprofundados sem prejuízo à prestação dos serviços essenciais.

Ressalta-se, contudo, que a definição das especificações técnicas foi realizada com base em consultas a documentos técnicos similares, especificações adotadas em processos anteriores, catálogos de fabricantes e alinhamento com as necessidades operacionais identificadas pelas equipes técnicas da Secretaria de Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1. Subcontratação**

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação dos serviços a serem prestados.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

3.2. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3. Vistoria

A presente contratação não exige a realização de vistoria prévia por parte das licitantes, restando evidente a necessidade de os equipamentos serem entregues todos na sede da Secretaria de Saúde, conforme determinação no presente documento.

3.4. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica e regularidade fiscal para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

I - Habilitação jurídica

- a. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- b. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- c. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

II - Regularidade fiscal social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- e. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (regularidade fiscal) do domicílio do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

A ausência ou a apresentação incompleta de qualquer dos documentos acima relacionados poderá ensejar a inabilitação da proponente, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da possibilidade de saneamento nos casos permitidos pela Lei nº 14.133/2021.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições do fornecimento

A entrega dos itens será feita na Rua Inês Priscila, 202, Centro, Ibimirim-PE, CEP: 56.582-102, das 08:00 às 14:00 Horas de Segunda-Feira a Sexta-Feira.

4.2. Do Recebimento do Objeto

O recebimento do objeto ocorrerá nas seguintes etapas:

- **Recebimento Parcial:**

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos equipamentos na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE, momento em que será realizada a conferência quantitativa dos itens, bem como a verificação da integridade física dos produtos entregues, sem, contudo, adentrar na análise detalhada de funcionamento. Nessa etapa, será lavrado termo de recebimento provisório, condicionando-se a aceitação final dos bens à verificação posterior de sua conformidade técnica e operacional.

- **Recebimento Definitivo:**

O recebimento definitivo será realizado após a conferência qualitativa dos equipamentos, com a devida análise do atendimento às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, testes de funcionamento, verificação da integridade dos bens e confirmação da ausência de vícios ou defeitos. Sendo constatada a conformidade integral dos produtos, será emitido o termo de recebimento definitivo, caracterizando o pleno cumprimento das obrigações contratuais. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou desconformidades, a contratada será formalmente notificada para promover as devidas correções ou substituições no prazo fixado, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.3. Cronograma de execução:

A entrega dos itens deverá ser de forma INTEGRAL no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato.

No momento do recebimento, o responsável pode, caso sejam constatadas falhas, omissões ou inconformidades nos produtos entregues, notificar a contratada para proceder às correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a Contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

5. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

5.1. Da estimativa e valores máximos admitidos

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
------	-----------	-------	-------------	----------

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

1	Impressora Multifuncional Eco Tank Características Funções Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização: FAX e ADF. Conectividade: WI-FI, WI-Fi Direct e Rede Ethernet. Velocidade de Impressão: Preto 33 ppm e colorido 20 ppm (rascunho, A4/carta). Máxima Resolução de impressão: Até 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolução. Velocidade de cópia: Preto 10,8 com e colorido 5,5 com (A4/carta). Resolução máxima de copiado: 300 dpi x 600 dpi (mesa plana) / 300 dpi x 300 dpi (ADF). Velocidade de digitalização: 12 segundos em preto / 29 segundos colorido. Resolução óptica/máxima: 1.200 dpi x 2.400 dpi. Interface de Conectividade: Conectividade padrão USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0). WI-Fi 4 (IEEE802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct, Ethernet 10/100. Garantia mínima de 12 meses. Modelo de Referência: superior ou similar a Impressora Multifuncional EPSON Eco Tank L5590 127/220V.	11	R\$ 2.300,54	R\$ 25.305,94
2	Computador Completo com monitor (Desktop): Especificação Técnica: Processador Inter Core I5-10400F 2.9 GHZ CACHE 12 MB 6 NUCLEOS 12 THREADS 10ª GERAÇÃO Sistema operacional programa Windows licenciando 8GB MEMORIA RAM DDR4 SSD 520GB Monitor: 19.5" LED, Widescreen, 75 Hz, 2ms, HD, HDMI, VGA, VESA, Ajuste de Altura e Inclinação. Combo: Teclado e Mouse com fio, USB e Layout ABNT2. Nobreak: 600va.	10	R\$ 3.278,11	R\$ 32.781,10
3	Fragmentadora de papel com corte em partículas de 4x35mm, 15 folhas e 18 litros. Características Especificações Técnica: Capacidade de corte: 15 folhas A4, 1 CD/DVD, 1 Cartão. Tipo de corte: Películas. Tamanho do corte: 4x35mm. Largura da entrada: 220mm. Velocidade de corte: 2,6m/min (15 folhas). Nível de segurança: P4. Funções de Corte: Papel/Cartão de crédito/grampos CD. Ciclo de Corte: ≥ 2,6 min Capacidade da Lixeira: 18 Litros Nível de Ruído: ≥56DB Voltagem: 220v 60Hz Modo reverso: sim. Ciclo de trabalho/Descanso: 8mins on / 50 mins off	01	R\$ 1.484,92	R\$ 1.484,92

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

	Dimensões: 36 x 24,5 x 48 cm Modelo de referência: superior ou similar a Suntech Countertech 1815C 15 Folhas 18 litros 220V			
4	HD Externo com capacidade de 8TB e conexão USB 3.0. Características Especificação Técnica: Tipo de Produto: HDD externo. Aplicação: Desktop. Cor: Preto. Conexões: 1 x USB 3.0 tipo micro-B Capacidade: 8 TB Particularidades: Serviço para recuperação de dados (3Y) Requisitos de sistema: Porta USB 3.0 disponível (necessária para velocidades de transferência USB 3.0). Consumo de Energia Elétrica: 18W Fonte de Energia: Alimentado por rede elétrica; Fator de forma de disco: 3,5 USB 3.0: Sim Modelo de referência: superior ou similar a HD Externo Seagate Expansion, 8TB, USB 3.0 – STKP 8000400	02	R\$ 1.552,50	R\$ 3.105,00

O custo total máximo admitido para a presente contratação, será de **R\$ 62.676,96 (Sessenta e dois mil, seiscentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos)**, considerando proposta de preços apresentada, em conformidade com o levantamento de preços praticados no mercado, obtidos através de consulta a banco de preços, nos termos da Lei 14.133/21.

6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Secretaria, sendo os créditos previstos no orçamento/2025.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal, mediante comprovação da entrega dos itens anteriormente mencionados, que deverão ser atestadas pelo fiscal e/ou gestor do contrato, conforme a seguir:

- Encaminhar via internet, ou protocolar no departamento competente, as notas fiscais, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal;
- Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização;
- A empresa contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, ou em documento a parte, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária;
- Poderá ocorrer retenções obrigatórias de ISS, INSS e/ou IR, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta do Município de Ibimirim/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Ibimirim/PE;

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

f) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

g) Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá fornecer os produtos especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, através de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II e §3º da Lei 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além do fiel cumprimento das disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis, deverá observar, durante toda a execução do objeto, as seguintes obrigações específicas:

I - Entregar os itens de acordo com as especificações descritas no presentetermo de referência;

II - Substituir os itens que estiverem em desconformidade com o presente termo de referência;

II - Entregar o objeto licitado nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, de forma adequada, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

IV - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de Ibimirim ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;

V - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores.

VI - Arcar com todas as despesas e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

VII - Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a entrega do objeto.

VIII - Não agir por conta própria em caso de dúvidas ou lacunas envolvendo a obrigação firmada, devendo sempre consultar o Executor do Contrato ou a Comissão Executora para se certificar do que fazer e como agir nestes casos, sob pena de ter de refazer aquilo que foi feito, sem qualquer reparação econômica por parte da Administração

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante, por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Ibimirim/PE, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no contrato ou em normas complementares aplicáveis:

I - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II - Fornece e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega do objeto da licitação;

III - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no objeto da contratação;

IV - Zelar pela boa gestão do contrato, adotando as medidas necessárias à sua execução regular, ao cumprimento do objeto e à fiscalização eficiente da prestação dos serviços.

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

Da fiscalização

11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

11.5 A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de Ariel Silva Souza, CPF 052.111.694-50 – Mat. 26154 e Gilberto Santos Silva, CPF: 052.111.694-50 - Mat. 230550

Do fiscal do contrato

11.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117).

11.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.8. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.10 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Do gestor do contrato

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

11.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

11.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21.

11.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.16. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de Valdicléa Ferreira da Silva – Mat. 230708

12. DA ANÁLISE DE RISCOS

Risco Identificado	Consequência Potencial	Medidas de Mitigação
Entrega de equipamentos fora das especificações técnicas	Inviabilidade de uso, prejuízo funcional e necessidade de devolução	Definição clara das especificações no edital; fiscalização no recebimento; aplicação de penalidades

**Secretaria Municipal de Saúde**

Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000

CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br

Atraso na entrega dos equipamentos	Comprometimento das atividades administrativas e assistenciais	Estabelecimento de prazos contratuais rigorosos; previsão de multa por atraso
Falha na instalação ou configuração dos equipamentos	Equipamentos inoperantes ou subutilizados	Exigência de suporte técnico da contratada; verificação de funcionamento no ato de entrega
Ausência de assistência técnica ou garantia	Dificuldade na manutenção e solução de problemas pós-venda	Inclusão de cláusula de garantia mínima; exigência de assistência técnica local ou remota
Incompatibilidade com sistemas utilizados pela Secretaria	Impossibilidade de integração com e-SUS e demais sistemas oficiais	Especificação técnica compatível com os requisitos dos sistemas de saúde; testes de compatibilidade
Fragilidade na segurança da informação	Risco de perda ou vazamento de dados sensíveis	Aquisição de equipamentos com recursos mínimos de segurança; orientação sobre uso adequado
Aquisição de itens desnecessários ou inadequados	Desperdício de recursos públicos	Levantamento técnico prévio da real necessidade das unidades; consulta às áreas usuárias

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, que envolve a aquisição de equipamentos diversos de informática, verifica-se a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação, uma vez que são itens com características distintas, funcionalidades específicas e que não possuem interdependência técnica entre si. Dessa forma, o parcelamento se mostra pertinente, uma vez que permite a ampliação da competitividade, favorece a participação de um número maior de fornecedores, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A medida está em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa. Importante destacar que, embora os itens possuam destinação comum, voltada à melhoria da estrutura administrativa e operacional da Secretaria Municipal de Saúde, cada equipamento possui características próprias que permitem a contratação de forma independente, sem prejuízo ao interesse público e à execução satisfatória do objeto.

14. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente aquisição, pretende-se modernizar e ampliar a capacidade operacional das unidades de saúde do município de Ibimirim, garantindo a continuidade e a melhoria dos serviços prestados à população. Os resultados esperados incluem a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, o aumento da produtividade dos servidores, a maior eficiência no atendimento aos usuários do SUS, além da ampliação da capacidade de registro e processamento das informações nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, como e-SUS, CNES e outros. A medida também contribuirá para a padronização dos recursos tecnológicos disponíveis nas unidades, melhorando a gestão da informação, reduzindo o tempo de espera e facilitando o acesso a dados clínicos e administrativos. Espera-se ainda maior segurança no armazenamento de dados, menor incidência de falhas técnicas e uma significativa melhoria nas condições de trabalho dos profissionais da saúde, refletindo diretamente na qualidade do serviço oferecido à população ibimirense.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação não está vinculada diretamente a outras contratações em andamento, tampouco depende da conclusão de processos correlatos para sua efetivação. No entanto, reconhece-se que há interdependência funcional entre os equipamentos de informática a serem adquiridos e outras iniciativas em curso no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, como a implementação e expansão dos sistemas informatizados de gestão em saúde (ex: e-SUS AB, PEC, CNES, SIPNI), que dependem diretamente de uma infraestrutura tecnológica adequada. Além disso, a aquisição de equipamentos poderá futuramente demandar a contratação de serviços de instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como eventual aquisição de softwares e insumos relacionados, o que será devidamente planejado e executado em processos próprios. Portanto, embora não existam contratações formalmente



PREFEITURA DE
IBIMIRIM
Fazendo mais por você

Secretaria Municipal de Saúde

*Rua José Rafael de Freitas, 659, Lajes - Ibimirim - PE - CEP: 56580-000
CNPJ: 10.427.619/0001-30 E-mail: saude@ibimirim.pe.gov.br*

vinculadas ou dependentes neste momento, a presente aquisição integra um conjunto de ações coordenadas voltadas à modernização da gestão da saúde no município.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, sendo atendida pela seguinte dotação:

10.122.1006.2073.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.

10.301.1006.2076.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA.

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis.

Ibimirim, 18 de junho de 2025

Wellitânia de Melo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde



1938

IBIMIRIM