

## **TERMO DE REFERÊNCIA 032/2024**

### **1.0 OBJETO**

Abertura do processo de dispensa eletrônica, com assinatura de contrato de prestação de serviços, para CONTRATAÇÃO POR DISPENSA ELETRONICA de Licença de uso de software de gerenciamento de exames e laudos audiométricos.

### **2.0 JUSTIFICATIVA**

O Município de Itajaí possui, atualmente, um serviço de Audiologia próprio situado no Centro Integrado de Saúde – UAME. Este realiza testes como audiometria, imitanciometria, logaudiometria e emissões otoacústicas (em implantação).

Neste serviço há necessidade de armazenar exames, gerar laudos e manter um histórico de exames realizados de forma automatizada.

A Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí até o momento não possui nenhum meio automatizado próprio para este Serviço. Houve uma tentativa de criação de um software do próprio Município atrelado ao Gmus, porém, verificou-se que o custo de criação do sistema ultrapassaria o valor das opções do mercado. Foi ainda, realizado teste com uma versão gratuita de software de gerenciamento de exames e laudos audiométricos (perSONA - UfSC), porém o software era instável e os números de suporte não atendiam aos chamados.

Desta forma entendemos que a aquisição de licença para uso de software de gerenciamento de exames auditivos por meio de dispensa eletrônica seria a mais vantajosa, tanto economicamente como em celeridade. Atualmente este Serviço é prestado pela empresa Winaudio que é a mesma empresa que presta atendimento em outros serviços de audiologia da região como, por exemplo, a Univali.

Atualmente possuímos um banco de dados dos pacientes com nome, data de nascimento, documento de identificação, anamnese e de exames audiológicos anteriormente realizados, ressaltamos que o acesso a estes dados é imprescindível, pois a análise comparativa pode ser determinante para um diagnóstico diferencial e da conduta necessária.

### **3.0 ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

ITEM	DESCRIPTIVO	QDADE.	UNID.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	LICENÇA DE USO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE EXAMES E LAUDOS AUDIOLÓGICOS.	12	MESES	R\$ 118,50	R\$ 1.422,00

3.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 e possui natureza caracterizada como comum;

3.2 O contrato a ser assinado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, desde que comprovada a vantajosidade da contratação, de acordo com a Lei 14.133/2021;

3.3 A prestação de serviços iniciará imediatamente após a homologação deste processo administrativo;

3.4 A instalação do software será em um único computador, para utilização durante os atendimentos de audiologia ocupacional clínica realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Itajaí;

3.4.1 A média de atendimentos é de 125 pacientes mensais;

#### **4.0 A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 A solução escolhida pela Administração será a contratação da licença de uso do software de gerenciamento de exames e laudos auditivos, uma vez que não possuímos sistema próprio e o disponibilizado gratuitamente não se mostrou eficiente;

4.2 O atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde obedecerá aos critérios descritos neste Termo de Referência, especialmente as formas e prazos dos Itens 06 e 07 deste Termo de Referência;

4.3 Os serviços deverão ser executados exclusivamente pela empresa contratada, não se admitindo a recusa da contratada em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;

#### **5.0 VALOR DE REFERÊNCIA**

5.1 Fica estipulado o valor médio mensal de R\$ 118,50 a ser pago pela licença de uso do software, totalizando anualmente R\$ 1.422,00 (um mil quatrocentos e vinte e dois reais);

#### **6.0 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

## **6.1 SUSTENTABILIDADE:**

A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela execução dos serviços a serem contratados com o menor impacto sobre os recursos naturais, com o uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens que utilizará para a prestação de serviço, no que for cabível;

## **6.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.2.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.2.1.1 A Contratada se compromete a realizar todas as manutenções necessárias para pleno funcionamento do software bem como:

- i. Melhorias para otimização/performance;
- ii. Atualização de todas as regras existentes;

6.2.1.2 A manutenção preventiva e corretiva do sistema será de responsabilidade da contratada, sem qualquer custo financeiro para a administração pública municipal;

6.2.1.3 A contratada se compromete a realizar suporte técnico em menos de 24 horas sempre que houver necessidade;

6.2.1.4 A contratada deverá disponibilizar treinamento para uso do software;

6.2.1.5 O software fornecido deve possibilitar:

- i. Emissão de laudo audiológico personalizado contendo informações sobre o exame de audiometria tonal e vocal e imitanciometria conforme parâmetros estabelecidos pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia.
- ii. Realização de cadastro e armazenamento de pacientes;
- iii. Realização de cadastro e armazenamento de Empresas em caso de exames ocupacionais, bem como constar os parâmetros para estes exames;
- iv. Sugerir interpretação automática dos exames realizados;
- v. Gerar relatórios de exames realizados;
- vi. Utilização do software de maneira off-line;
- vii. Realizar backup dos dados de forma automática;
- viii. Realizar impressão de exames e relatórios;
- ix. Obrigatoriamente possuir a capacidade de importar todos os dados do sistema Win Audio (atualmente utilizado). Esta importação deve garantir a integridade e a consistência dos dados;

### **6.2.2 SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES**

6.2.2.1 Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do Departamento de Atenção à saúde;

### **6.3 DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA**

6.3.1. Se aprovada a documentação da licitante até então melhor classificada, essa será submetida a realização da demonstração técnica de sua solução ofertada, com fins de verificação de conformidade aos itens/módulos requeridos em edital e Termo de Referência. O objetivo é comprovar se a solução realmente atende satisfatoriamente a todos os requisitos mínimos obrigatórios, e características específicas para cada módulo, descritos no Termo de Referência deste edital;

6.3.1.1 A sessão será suspensa para a demonstração prática do software, por parte da vencedora, para que a administração realize a avaliação de conformidade, conforme descrito no termo de referência.

6.3.2. A avaliação técnica da ferramenta será realizada pelo fonoaudiólogo do Serviço de Audiologia Municipal;

6.3.3. A Administração, se reserva o direito de avaliar todos os módulos e/ou itens (de acordo com o Termo de Referência) ou apenas os que julgar imprescindíveis ao desempenho dos demais. O critério de escolha será utilizado levando-se em consideração o tempo de apresentação, o andamento dos trabalhos da Prefeitura e seus servidores, o impacto do tempo/local/pessoal despendido para as sessões;

6.3.4. Caberá ao licitante a responsabilidade de providenciar os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica da sua solução, assim também, como o acesso à Tecnologia 2G, 3G, 4G ou outros se necessário for. A Prefeitura, disponibilizará o espaço para realização do mesmo, podendo ceder equipamentos de mídia e recursos de internet;

6.3.5. A licitante deverá estar preparada para realizar a simulação completa da ferramenta, conforme Termo de Referência, demonstrando plenamente a comprovação do funcionamento de cada módulo/item solicitado. Deverá comprovar a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (inclusão de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, etc.;

6.3.6 Cabe à Prefeitura de Itajaí a opção de gravação ou não, de toda a fase de demonstração técnica, não sendo permitido aos demais participantes a realização de registros sob nenhuma forma de gravação, mídia, etc. O uso de celulares na sessão e aparelhos de notebook pelas licitantes ouvintes prescinde da autorização do pregoeiro;

6.3.7 A demonstração técnica deverá ser realizada pela Empresa com melhor proposta em até 10 dias úteis após a fase de lances;

6.3.8 A demonstração poderá ser realizada de forma remota, caso não seja possível os custos de deslocamento serão de responsabilidade da licitada;

6.3.9 Terminada a fase de demonstração, a licitante tem o prazo de 10 úteis para a aprovação ou reprovação da amostra;

6.3.10 Caso a amostra seja reprovada será chamada a 2ª Empresa com melhor proposta;

## **7.0 DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.**

**7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A CONTRATADA é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

7.1.1 Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato;

7.1.2 Garantir o fornecimento dos serviços descritos na Cláusula Sexta deste Termo de Referência nas formas estabelecidas neste instrumento;

7.1.3 Fornecimento de suporte sem limites de chamados;

7.1.4 Treinamento para utilização do software sempre que necessário;

7.1.5 O software oferecido deve possuir a capacidade de importar todos os dados do sistema atualmente utilizado pelo Município, WinAudio (versão 9.3);

7.1.5.1 A importação que trata o item acima deve obrigatoriamente garantir a integridade e consistência dos dados importados;

**7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** A CONTRATANTE é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

7.2.1 A fiscalização, execução e a observação dos prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria de Saúde, por meio de servidor designado para esta atribuição;

7.2.2 Zelar para que durante a vigência desta contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

7.2.3 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

7.2.4 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato;

7.2.5 A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;

7.2.6 Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

7.2.7 Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;

7.2.8 A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado à função;

### **7.3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.3.1. O fornecimento do objeto não poderá ser realizado de forma parcelada;

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

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

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

7.3.4.1. A execução desta prestação de serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

7.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução dos serviços contratados, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

7.3.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor do contrato;

7.3.4.4. O fiscal administrativo 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;

7.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços contratados nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais apostilamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

7.3.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações, etc.;

7.3.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

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

7.3.6.3. 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a Lei federal nº 14133/2021;

#### **7.4. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.4.1. Quaisquer serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, junto à nota fiscal ou outro instrumento de cobrança, pelo/a responsável

pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

7.4.2. Quaisquer itens fornecidos ou serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, na proposta comercial ou, desde que devidamente justificado, quando o fiscal deste contrato discordar do método, forma de execução ou resultado da prestação dos serviços, devendo ser os serviços e/ou itens serem substituídos, alterados ou refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;

7.4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por iguais períodos, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

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

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

7.4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

## **7.5. DO PAGAMENTO**

### **7.5.1. DA LIQUIDAÇÃO:**

7.5.1.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo fiscal do contrato, este deverá encaminhar o documento ao Fundo Municipal de Saúde, quando iniciará o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;



7.5.1.2. Para fins de liquidação, o Fundo Municipal de Saúde deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado pelo fiscal deste contrato expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.5.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

## **7.5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante;

## **8.0 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação.

8.1.1 Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

### **Observações:**

- a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- b) Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9.0 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025: Dotação 425 – 3.3.90 – Aplicações Diretas.

## **10.0 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

10.1. O fiscal de execução dos serviços contratados serão os servidores Nayara Duarte da Silva Mena Barreto, Fonoaudióloga, Matrícula 1947601 e Karine Wiggers, responsável pelo serviço de Fonoaudiologia, matrícula 2245401.

10.2. O gestor do contrato a ser firmado com a empresa vencedora será a Sra. Mylene Martins Lavado, Secretária Municipal de Saúde.

Itajaí, maio de 2025.

---

Mylene Martins Lavado  
Secretária Municipal de Saúde