

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0060407892.000077/2023-72

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte técnico de software de automação comercial (PAF-ECF), com integração ao sistema SNGPC (Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados) - Digifarma, **CONFORME AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	81141024	Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico de software de automação comercial (PAF-ECF), com integração ao sistema SNGPC (Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados).	UND	13

2.1 O Suporte técnico será realizado pela DIGIFARMA ou funcionário autorizado pela mesma e contemplará a manutenção do sistema já instalado nas farmácias e retaguarda LAFEPE, conforme as condições do item 7, mantendo-o em operação durante todo o período da contratação, estando previsto, também, as atualizações de versão do sistema.

As especificações detalhadas do item estão contidas no ANEXO I deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Inexigibilidade de Licitação, com base no art. 30, inc. I, da Lei 13.303/2016:

Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de:

I - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/DO QUANTITATIVO ESTIMADO/DO PREÇO A SER CONTRATADO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO

4.1 Da Necessidade da Contratação

A contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte técnico do sistema de automação de comercial (PAC-ECF), com integração ao sistema SNGPC (Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados) - DIGIFARMA, se justifica

pois dará continuidade ao Software de automação comercial já instalado nas farmácias Lafepe distribuídas pela Grande Recife e outras cidades do interior de Pernambuco, bem como, na retaguarda situada na Coordenação das farmácias (Sede do Lafepe), totalizando 13 manutenções, promovendo a continua melhoria na produtividade da equipe e refletindo no aprimoramento final para a qualidade dos serviços em venda nas filiais e controle na Coordenadoria das farmácias. Justifica-se também, pois conforme o decreto estadual nº 44.691/2017, farmácias só podem realizar vendas mediante emissão de nota fiscal eletrônica - NFCe.

4.2 Do quantitativo

13 manutenções (12 farmácias e a retaguarda).

4.3 Justificativa da escolha do fornecedor ou prestador do serviço/ preço

Prestador exclusivo de serviços de manutenção e suporte ao Software de automação comercial já instalado nas farmácias Lafepe- DIGIFARMA.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para custear as despesas com o objeto desta inexigibilidade de licitação são provenientes de receita própria do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A - LAFEPE.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL:

No caso de empresário individual: inscrição na Junta Comercial, Registro Público de Empresas Mercantis ou órgão equivalente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

No caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

6.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL:

Prova de regularidade de Débitos relativos aos Tributos Federais da Dívida Ativa da União e perante o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais da Dívida Ativa da União.

Prova de Regularidade de débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a través de Certificado de Regularidade do FGTS.

Prova de inexistência de débitos com a Fazenda Estadual do Estado do domicilio sede da empresa, através de certidão expedida pelo órgão competente e que estejam dentro do prazo de validade.

Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

6.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão, expedida a menos de 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação dos documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, caso no documento não conste o prazo de validade.

Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

A certidão descrita no subitem “xxxxxx” somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da empresa contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à **habilitação técnica** consistirá em:

6.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, demonstrando a prestação do serviço do objeto executado pelo licitante.

7. DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1 A execução do serviço se dará nos locais e horários indicados no item 7.4, e mensalmente a empresa emitirá um relatório em data mensal que acordada entre as partes descrevendo o serviço prestado, obedecendo às especificações deste termo de referência, que será avaliado pela Coordenadoria das farmácias e onde emitirá um SR para o setor responsável que resultará na ordem de serviço.

7.2 O suporte técnico deverá está disponível em todo horário de funcionamento das farmácias e retaguarda estipulado no item 7.4 deste termo de referência e poderão ser realizados da seguinte forma:

7.2.1 Suporte Remoto: Por meio de telefone, email, skype, acessos remotos (Anydesk, Team Vierwer).

7.2.2 Suporte Presencial: Presença de um técnico nas farmácias ou retaguarda.

7.3 Garantia do Nível de serviço: Será contado a partir da formalização da Coordenação ou das próprias farmácias através de email ou abertura de chamado no próprio sistema/site, e serão classificados conforme severidades a seguir estabelecidas:

Severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução provisória	Prazo para solução definitiva
CRÍTICA	Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade total do sistema.	20(vinte) minutos	02 (duas) horas	06 (seis) horas

ALTA	Esse nível de severidade é aplicado quando há instabilidade no funcionamento causando impacto para usuários finais.	01(uma) hora	04 (quatro) horas	08 (oito) horas
MÉDIA	Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de alguma funcionalidade do sistema causando impacto limitado para usuários finais.	04 (quatro) horas	08 (oito) horas	12 (doze) horas
BAIXA	Esse nível de severidade é aplicado para a configuração, upgrade/update e esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do software.	08 (oito) horas	12 (doze) horas	24 (vinte e quatro) horas

7.3.1 Os prazos para atendimento e solução definitiva estabelecida acima, não se referem a falhas de software que necessitem de apoio da infraestrutura do LAFEPE, nestes casos, os prazos serão acordados entre o LAFEPE e a CONTRATADA, de forma que sejam realizados no menor prazo possível.

7.3.2 A CONTRATADA poderá solicitar ainda um prazo adicional, quando bem justificada a real necessidade, em função, por exemplo, de complexidade do serviço a ser executado, ficando a critério do LAFEPE aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

7.3.3 Caso a justificativa não atenda ao LAFEPE, prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

7.3.4 Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos.

7.4 A execução do serviço da presente licitação será nas farmácias do LAFEPE e na retaguarda do software na Coordenadoria de Farmácias na sede do LAFEPE de acordo com relação de endereço que seguem:

FARMÁCIA	ENDEREÇO
AFOGADOS	Rua da Paz nº 266 - Edf.Antônio Rattacaso loja 9 , Afogados, Recife-PE CEP: 50.770-000. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3422-1191.

CASA AMARELA	Rua Padre Lemos nº 286 loja 6 - Casa Amarela, Recife-PE CEP: 52.070-200. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3304-2475.
DOIS IRMÃOS	Largo de Dois Irmãos nº 1671 - Dois Irmãos, Recife-PE CEP: 52171-010. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3183-1180.
METRÔ	Rua Floriano Peixoto s/n- Estação Central Lj 02, Recife-PE CEP: 50020-060. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3224-3578.
COORDENADORIA DAS FARMÁCIAS	Rua Largo de Dois Irmãos, 1117, Dois Irmãos, Recife/PE CEP: 52171-010. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta 08h às 17h. Telefone (81) 3183-1123/ 3183-1181/ 3183-1188.
VITÓRIA	Av. 15 de Novembro nº 299 - Livramento, Vitória-PE CEP: 55.602-210. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3145-3667.
BONITO	Rua Cônego Cavalcanti nº 13 - Centro, Bonito-PE CEP: 55680-000. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3737-1133.
CARUARU	Avenida Adjar da Silva Casé, Nº800, Indianópolis - Caruaru Shopping - Caruaru - PE. CEP: 55024-740. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta 07h às 19h / Sábado 08h às 14h. Telefone (81) 3727-7546.
GARANHUNS	Av. Lions nº 305 - Expresso Cidadão - Aluísio Pinto Garanhuns-PE CEP:55292-061. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta 08h às 17h. Telefone: (87) 3761-8669.
AFOGADOS DA INGAZEIRA	Rua. Dr. Roberto Nogueira Lima nº 435 Centro - Afogados da Ingazeira - PE CEP 56800-000. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (87) 3838-2581.
BELO JARDIM	Avenida Coronel João Leite s/n Centro Belo Jardim CEP 55153-005 Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (81) 3726-3417.

ARARIPINA	Rua José Barreto de Alencar, Nº 75, centro, Araripina - PE CEP: 56.280-000. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (87) 3873-1321.
OURICURI	Av. Antônio Pedro da Silva, 1214 , Centro, Ouricuri - PE, Cep.: 56200-000. Horário de funcionamento: Segunda a Quinta 08h às 16h/ Sexta 08h às 17h / Sábado 08h às 12h. Telefone (87) 3874-1939.

8. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira (Real), através de depósito bancário, em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias do fornecimento, mediante atesto da nota fiscal/fatura;

8.2 O LAFEPE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) produto(s) for(em) entregue(s) em desacordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência ou na legislação em vigor ou até mesmo fazer a glosa;

8.3 A área responsável pela contratação fará os devidos tramites interno para a aprovação do pagamento com os devidos encaminhamentos internos disponíveis no SEI - Sistema de Informação Eletrônica para ser atestada pelo servidor responsável, comprovando a efetiva execução, juntamente com as certidões relativas à contratada e exigidas na Minuta do Contrato;

8.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do IBGE será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) \quad I = (6/100) \quad I = 0,0001644366365$

TX = Percentual da taxa anual IPCA

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma da Lei Federal nº 13.303/16 e pelo Regulamento Interno de Licitações Contratos do LAFEPE - RILC;

A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato de forma eletrônica, contados a partir da convocação pela contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1 Aprovar os serviços a serem adquiridos, desde que atendidas às especificações acordadas

no termo de referência e respectivos anexos:

- 10.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com a ordem de serviço;
- 10.3 Solicitar que seja providenciada a substituição do serviço, quando estiver fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4 Disponibilizar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta licitação;
- 10.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado neste Termo de Referência;
- 10.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;
- 10.7 Fiscalizar, como lhe prover e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- 10.8 Acompanhar a entrega do objeto conforme agendamento;
- 10.9 Conferir ao final da prestação do serviço o relatório de acordo com o que foi realizado e ainda, os documentos enviados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a:

- 11.1 Atender com presteza a solicitação do Gestor/Fiscal do Contrato;
- 11.2 Fornecer todo o serviço em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas, devendo estar já inclusos nos valores propostos todos os custos do serviço, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 11.3 Responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, dos serviços fornecidos, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que não haja a fiscalização ou o acompanhamento por este Órgão;
- 11.4 Para a execução de atendimento é necessária a autorização do LAFEPE para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou componentes;
- 11.5 Ainda poderão ser executadas as seguintes tarefas em relação à prestação de suporte: resolução de dúvidas sobre o sistema, discussão de melhorias na configuração e resolução de pequenos problemas e ajustes na solução;
- 11.6 A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DO CONTRATO e em caso de necessidade de substituição do computador da farmácia ou retaguarda, em proceder com a reinstalação do sistema com um prazo máximo de 24 horas a contar da chegada do novo equipamento no local;
- 11.7 A abertura dos chamados técnicos acontecerá da seguinte forma: Será utilizado como canais para abertura do chamado, o próprio site/sistema ou, email enviados pela Coordenação ou farmácias;
- 11.8 Em todo atendimento técnico solicitado deverá ser fornecido o número do chamado na sua abertura, bem como, o responsável pela abertura e os motivos ou problemas referentes ao chamado;
- 11.9 Fornecer os canais para atendimento técnico, conforme estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.10 Cabe exclusivamente à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço;
- 11.11 Possuir profissionais devidamente habilitados à prestação de assistência técnica,

durante todo o período do contrato. Esses profissionais, em caso de atendimento presencial, deverão comparecer devidamente fardados e com crachá de identificação com foto;

11.12 emitir relatório mensal, conforme serviço fornecido e os documentos necessários para exatidão da prestação do fornecimento;

11.13 O relatório mensal, para fins de controle e pagamento, da prestação de serviço de suporte técnico e de manutenção preventiva e corretiva realizados no período, deve constar, no mínimo as seguintes informações

- * Relação de todos os chamados ocorridos no período;
- * Data e hora do início e término do atendimento;
- * Identificação do problema;
- * Severidade;
- * Providências adotadas para o diagnóstico, solução provisória e solução definitiva;
- * Data e hora do início da solução provisória e término da solução definitiva;
- * Identificação do funcionário que solicitou e validou o serviço;
- * Identificação do técnico responsável pela execução do serviço;
- * Outras informações pertinentes

11.14 A CONTRATADA se obriga a substituir qualquer serviço que esteja em desconformidade com o solicitado ou que se apresente de qualidade inferior conforme tabela de garantia do nível do serviço o item 7.3

11.15 A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

11.16 Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referência;

11.17 A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter em caráter confidencial as informações abaixo mencionadas, mesmo após a eventual rescisão ou encerramento do contrato:

11.17.1 Política de segurança adotada pelo LAFEPE e configurações de hardware e software decorrentes;

11.17.2 Processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos e atendimento aos itens de segurança;

11.17.3 Processo de implantação no ambiente LAFEPE, de mecanismos de criptografia e autenticação utilizados;

11.17.4 Recomendações e implementações decorrentes do processo de consultoria; e quaisquer dados que a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação, pertinentes a hardware, serviços e sistemas aplicativos do LAFEPE, cujo conhecimento por terceiros exponha o ambiente a riscos de invasão, ou resulte na vulnerabilidade do mesmo.

11.18 A CONTRATADA é obrigada a tomar providências necessárias para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas por seus empregados ou agentes;

11.19A cobertura das atualizações de versão do sistema ficará a cargo da CONTRATADA

12 . DAS SANÇÕES

As sanções estão previstas no Capítulo X do RILC (Regulamento de Licitações e Contratos do LAFEPE) na Minuta do Contrato e atende ao requerimento desta área demandante. E, em caso em caso de inadimplemento de suas obrigações lhe será garantindo o contraditório e a ampla

defesa.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 A gestão do contrato será exercida pela Coordenadoria Farmácias;

13.2 O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio de um servidor indicado pela Coordenadoria de Farmácias, designado como fiscal do contrato ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à CONTRATADA, conforme determinamos artigos 169 e 170 do Regulamento do LAFEPE;

13.3 A Contratante, ao constatar qualquer irregularidade na execução do contrato por parte da Contratada, expedirá notificação, para que a mesma regularize a situação, o mais breve possível, sob pena de, não o fazendo, ser aplicada a multa pertinente;

13.4 A fiscalização da execução do contrato atribuída pelo LAFEPE não exime a empresa da responsabilidade contratual assumida.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente pelo Regulamento do LAFEPE e demais leis vigentes que tratem sobre o assunto.

Recife, 17 de abril de 2023.

Danielle Prazo

Chefe de divisão DIASBS/COFAR

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Matrícula: 2941

Revisado por:

Letícia Lira

Coordenadora as Farmácias

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Do Software / Aplicativo (DIGIFARMA 7.8.0.0). O sistema deve possuir:

1. Controle de Estoque físico e financeiro;
2. Controle de Vendas;
3. Suporte total a código de barras;

4. Impressão de nota fiscal;
5. Impressão de tabela de preços;
6. Contas a pagar;
7. Contas a receber;
8. Aviso de cobrança por email;
9. Cadastro de fornecedores;
10. Suporte à internet;
11. Controle de caixa;
12. Relatório e gráficos analíticos (pizza, barras, curvas e linhas);
13. Controle de recibos;
14. Nota fiscal eletrônica (NF-e / NFC-e);
15. Emissão de orçamentos;
16. Controle de comissão de vendedores;
17. Controle de compras;
18. Emissão de cupom fiscal;
19. Pronto para uso do TEF;
20. Controle e impressão de cobrança bancária;
21. Controle de Cartão de Crédito;
22. Cadastro de Funcionários;
23. Fluxo de Caixa;
24. Funcionamento online e off-line;
25. Cadastro de produtos;
26. Acompanhamento online pela retaguarda;
27. Relatórios de venda e estoque por farmácias e por produtos;
28. Sistema de venda de medicamento controlados (SNGPC);
- 29.** Visualização e gestão de forma on-line da Coordenadoria integrado com as 12 farmácias.

ANEXO II - MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO

CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte técnico de software de automação comercial (PAF-ECF), com integração ao sistema SNGPC (Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados) - Digifarma, para as 12 farmácias LAFEPE e a retaguarda.

CLASSIFICAÇÃO DO PRODUTO

Serviços de manutenção e suporte técnico de software de automação comercial (PAF-ECF), com integração ao sistema SNGPC (Sistema Nacional para Gerenciamento de Produtos Controlados) - Digifarma, para as 12 farmácias LAFEPE e a retaguarda.

RISCO

O sistema de vendas ficar indisponível

INTENSIDADE	Alto
PROBABILIDADE DO RISCO ACONTECER	Baixo
MATERIALIZAÇÃO (CONSEQUÊNCIAS)	As farmácias ficarão impossibilitadas realizar qualquer tipo de venda.
IMPACTO QUE CAUSA	Alto
RESPOSTA AO RISCO	As vendas nas farmácias ficariam suspensas até solução do problema, ou aquisição de um novo software de vendas, dentro das normas vigentes.
GESTOR RESPONSÁVEL PELO RISCO	A Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Maria Prazo Nascimento**, em 08/05/2023, às 10:26, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Lira de Sousa**, em 08/05/2023, às 14:04, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36075123** e o código CRC **361313AA**.