



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

REGIDO PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ALTERADA E CONSOLIDADA.

PREÂMBULO

OBJETO:	Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, abrangendo a disponibilização, implantação, utilização e suporte de software de gestão em saúde, bem como o fornecimento dos equipamentos de TI indispensáveis, destinados a assegurar a continuidade, a operacionalização, a manutenção e o constante aprimoramento da plataforma de gerenciamento dos serviços municipais de saúde, no âmbito da Secretaria de Saúde e do Hospital Municipal Dr. Argeu Gurgel Braga Herbster — HMABH, do município de Maranguape/CE.
Órgão Gerenciador:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgãos Participantes	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL HERBESTER.
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL
Modo de Disputa:	Aberto
Cadastramento das Propostas:	Início: 25 de março de 2026 . Fim: 12 de março de 2026, às 08h00min (Horário de Brasília)
Data e hora de abertura das propostas:	12 de março de 2026 às 08h30min (Horário de Brasília)

O Município de Maranguape torna público para conhecimento de todos os interessados a abertura de processo de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP**, identificado acima, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, alterada e consolidada.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e homologação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 14.133/2021 e 123/2006 e alterações posteriores.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO I	- TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	- MODELO DE PROPOSTA CONSOLIDADA
ANEXO III	- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IV	- MINUTA DO TERMO CONTRATUAL



CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO.

1.1. Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, abrangendo a disponibilização, implantação, utilização e suporte de software de gestão em saúde, bem como o fornecimento dos equipamentos de TI indispensáveis, destinados a assegurar a continuidade, a operacionalização, a manutenção e o constante aprimoramento da plataforma de gerenciamento dos serviços municipais de saúde, no âmbito da Secretaria de Saúde e do Hospital Municipal Dr. Argeu Gurgel Braga Herbster — HMABH, do município de Maranguape/CE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO.

2.1. Poderão participar da presente licitação:

- a) quaisquer pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica;
- b) os interessados que possuam seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação;
- c) que tenham providenciado o credenciamento junto à Plataforma Licita Mais Brasil.

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.
- b) os interessados que não possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- c) os interessados que se encontrem em processo de falência;
- d) direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução do contrato, o agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- f) os interessados que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- h) pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- i) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- j) agente público do órgão ou entidade licitante;
- k) organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.1. O impedimento de que trata a alínea “e” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o



ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2.3. A vedação de que trata a alínea “j” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.3. O Pregoeiro verificará se o licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no subitem 2.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

2.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

2.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

2.3.4. Constatada a existência de sanção, o licitante ficará impedido de participar da presente licitação, por falta de condição de participação.

2.4. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

2.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Plataforma Licita Mais Brasil (www.licitamaisbrasil.com.br).

2.6. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Plataforma Licita Mais Brasil e o envio dos documentos exigidos neste edital se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada exclusivamente através do sistema.

2.7. 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 Prefeitura de Maranguape-CE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.7.1. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus da perda de direitos ou negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou de sua desconexão.

2.7.2. O licitante será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.

2.7.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

2.7.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes junto à plataforma eletrônica;

3.1.2. Recebimento das Propostas de Preços e garantias via sistema;

3.1.3. Abertura das Propostas de Preços, apresentação de lances, negociação e julgamento das propostas;

3.1.4. Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.5. Recursos;

3.1.6. Adjudicação e Homologação.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO.

4.1. Os licitantes encaminharão, simultaneamente, por meio do sistema eletrônico, as propostas de preços e a garantia de participação, conforme exigências definidas neste edital, até a data e o horário estabelecidos para o cadastramento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Os documentos a serem enviados via internet, através do sistema eletrônico, deverão ser apresentados preferencialmente no formato *.pdf, a fim de evitar possíveis alterações no documento por falha humana.

4.1.2. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), recomendada a manutenção das extensões dos arquivos dispostas no subitem anterior.

4.2. Por ocasião do cadastramento das propostas de preços, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.



- 4.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006 e na Lei Nacional Nº 14.133/2021 se faz necessária, ainda, a declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar as declarações previstas no subitem 4.3 e 4.4 deste edital poderá participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
- 4.7. O licitante organizado em cooperativa que não apresentar as declarações previstas no subitem 4.2. e 4.5. deste edital poderá participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.2, 4.3, 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos anteriormente inseridos no sistema, até o final do prazo de cadastramento das propostas.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS**, sob pena de desclassificação, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo a caracterização do objeto proposto, contemplando os itens em conformidade com o **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. A **proposta de preços deverá ser preenchida no sistema eletrônico** com as informações a seguir:
- a) Os preços unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por quanto a licitante se compromete a executar o objeto desta licitação, em algarismo; e
- 5.3. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).
- 5.6. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará o **Menor Valor Global**, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas observando-se o valor global.
- 5.7. Não serão adjudicadas propostas com valor superior ao estimado para a contratação.
- 5.8. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.
- 5.9. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes. O licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao previsto para cada item da contratação.
- 5.10. O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.
- 5.11. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei nº 14.133/2021.



5.12. Somente serão aceitas Propostas enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro por meio do sistema, exceto a título de diligência.

5.13. **DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:** Juntamente com a proposta de preços, no campo “**ANEXAR PROPOSTA**”, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, no montante de **R\$ <valor da garantia>**, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021, **sob pena de desclassificação** e impedimento de participar do certame, no montante de **R\$ 83.625,92 (oitenta e três mil, seiscentos e vinte e cinco reais e noventa e dois centavos)**

5.14. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.15. Optando por caução em dinheiro, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da Prefeitura Municipal de Maranguape, juntando o respectivo comprovante: Banco do Brasil (001), Agência 0481-2, Conta Corrente 12.388-9.

5.16. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

5.16.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Maranguape o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

5.16.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.16.3 Beneficiário: Prefeitura Municipal de Maranguape.

5.16.4. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP**

5.16.5. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

5.16.6. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

5.17. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

5.18. A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



5.19. A garantia da proposta poderá ser executada integralmente:

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante declarado vencedor, tendo sido convocado, não firmar o contrato.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão enviados via sistema quando solicitados pelo Pregoeiro, no prazo previsto neste edital, analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade e consistirão de:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, civis ou cooperativas, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

6.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos 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.

6.3.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



6.3.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

6.3.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA**, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, assim entendido **tecnologia da informação, abrangendo a disponibilização, implantação, utilização e suporte de software de gestão em saúde.**

6.4.1.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Administração poderá realizar diligências requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.5.1.1. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

6.5.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

6.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

6.5.2.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

6.5.3. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um vírgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

6.5.4. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de



abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

6.5.5. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

6.5.6. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

6.5.7. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.5.7.1. Caso o licitante seja vencedor de mais de um lote, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10 % (dez por cento) do somatório do valor estimado da contratação de todos os lotes arrematados.

6.6. OUTROS DOCUMENTOS

6.6.1. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.6.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico, com modo de disputa **ABERTO** (art. 56, I, da Lei Nº 14.133/2021), o qual será realizado em sessão pública por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico (licitações) da Licita Mais Brasil.

7.1.1. O sistema eletrônico da Licita Mais Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil.

7.1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da Licita Mais Brasil constante da página eletrônica: <https://www.licitamaisbrasil.com.br/>.

7.2. A participação na PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento das Propostas de Preços e seus anexos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico observadas as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas cadastradas no sistema eletrônico.

7.3.1. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data e horário, através do "chat" de mensagem da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

7.3.2. Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas apresentadas.



7.3.3. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas, não mais será permitido o Cadastramento de Proposta e /ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.3.4. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas, em ordem crescente de valor.

7.4. LANCES SUCESSIVOS: Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.4.1. Iniciada a etapa competitiva, os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.4.1.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração mínima de **10 (dez) minutos** de acordo com a regulamentação municipal.

7.4.2. A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.4.3. Os lances serão ofertados considerando o **valor global**.

7.4.4. O PROPONENTE somente poderá oferecer lance **inferior ao seu último lance** anteriormente registrado pelo sistema.

7.4.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,1% (zero virgula um por cento)**.

7.4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

7.4.6. Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.4.7. Ultrapassado o prazo inicial de 08 (oito) minutos, a sessão será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da disputa de lances.

7.4.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este subitem, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.7.2. Ultrapassado o prazo previsto e inexistindo novos lances na forma estabelecida neste subitem, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.7.3. Encerrados os prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valor.

7.4.7.4. Encerrada a sessão pública com ou sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.5. NEGOCIAÇÃO: Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e havendo apresentação de garantia de proposta na forma deste edital, o Pregoeiro deverá promover tentativa de negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.1. O sistema informará a Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.5.2. Depois de concluída a negociação, o seu resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



7.5.3. Os preços ofertados, global ou qualquer dos unitários, não poderão estar superiores aos orçados pelo Município de Maranguape, sob pena de desclassificação.

7.6. PROPOSTA CONSOLIDADA: O licitante que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar deverá enviar exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro pelo *chat*, a **proposta de preços consolidada devidamente assinada**, conforme modelo disposto no **ANEXO II** deste Edital, **sob pena de desclassificação**. Será desclassificado o licitante que deixar de apresentar a proposta final consolidada no prazo previsto neste subitem.

7.6.1. O prazo a que se refere o item 7.6. poderá ser prorrogado uma vez, desde que a solicitação de prorrogação seja feita pelo licitante, antes de expirado o prazo inicial.

7.6.2. No caso de indisponibilidade do sistema para anexar a proposta de preços consolidada, o licitante poderá encaminhá-la através de e-mail, no mesmo prazo estipulado no item anterior, desde que seja comunicada a referida indisponibilidade através de chat e mediante prévia autorização do Pregoeiro, que, na oportunidade, indicará o e-mail para fins de envio da proposta.

7.6.3. A Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, contendo os seguintes dados:

a) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica) em papel timbrado da licitante, contendo o nº do CNPJ ou CPF;

b) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contrato em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

7.6.4. A **Proposta final consolidada** deverá retratar os preços unitários e totais de cada item/lote ao novo valor proposto, apresentada em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação e deverá conter os seguintes requisitos:

a) O detalhamento dos itens, iguais ao objeto desta licitação conforme disposto no Termo de Referência;

b) Os itens/lotes cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

c) Os valores unitários e totais de cada item/lote cotado, bem como o valor global da proposta, expresso em reais em algarismo e, opcionalmente, por extenso;

d) Prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

e) Prazo de execução dos serviços segundo o prazo consignado no edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

7.6.5. A proposta consolidada deve ser apresentada contendo todos os elementos do subitem 7.6.4 e sem erros, de forma que:

a) o preço total da proposta esteja compatível com o valor ofertado na fase de negociação;

b) não haja discrepância entre as operações aritméticas, notadamente o resultado das multiplicações das quantidades com os preços unitários, bem como dos somatórios dos valores totais.

c) Os quantitativos e a especificação dos itens licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

d) A proposta deve contemplar o quantitativo de todos os itens em sua totalidade conforme apresentado no edital, não podendo conter omissão, acréscimo ou decréscimo quantitativo;

e) A proposta deve contemplar as unidades de medida conforme descrito no Termo de Referência apresentado pela administração, não podendo haver omissão ou divergência.

7.6.6. Constatado algum erro ou omissão na **proposta final consolidada** o Pregoeiro assinalará o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por mais 02 (duas) horas a pedido do interessado, para que o licitante corrija exclusivamente as peças desconformes ou omissas, sob pena de desclassificação.

7.6.7. O atendimento à diligência não poderá acarretar, em nenhum caso, aumento do valor da Proposta final consolidada obtida após a fase de lance/negociação.



7.6.8. Não procedida a correção ou saneamento da proposta final consolidada pelo licitante no prazo assinalado, ou ainda remanescendo erro ou omissão, o licitante será desclassificado, sobretudo por se tratar de empreitada por preço unitário, cuja contratação se dá por preço certo de unidades e quantidades determinadas e considerando as disposições do art. 59, incisos II e V da Lei N° 14.133/21.

7.7. **JULGAMENTO:** Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e totais em relação ao máximo estipulado para contratação, observados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as diretrizes e demais condições estabelecidas neste edital.

7.8. Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.9. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

7.10. O lance ofertado depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.11. Os licitantes que apresentarem preços unitários e/ou totais excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados.

7.12. Não serão adjudicadas Propostas com preços unitários e/ou total superiores aos estimados para a contratação constante do Termo de Referência.

7.13. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços que forem iguais ou inferiores aos consignados no Termo de Referência da Prefeitura Municipal de Maranguape/CE.

7.14. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o Pregoeiro deverá examinar a oferta subsequente, permitida negociação, verificando a sua aceitabilidade.

7.15. Após a etapa de envio de lances ou, **caso não haja envio de lances, após o início da fase competitiva**, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.16. Fica assegurado, como critério de desempate, o exercício do direito de preferência para as microempresas ou empresas de pequeno porte ao final da disputa de lances. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior.

7.17. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo empate, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.18. No caso de equivalência de preços pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 7.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



7.20. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. O Pregoeiro poderá, para analisar as Propostas de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.23. O Pregoeiro não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.24. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares solicitados pelo Pregoeiro, os licitantes deverão apresentá-los em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo Pregoeiro, observado o **prazo mínimo de 02 (duas) horas**. Na hipótese de inviabilidade técnica do envio através do sistema, o Pregoeiro poderá definir outra forma de envio.

7.25. A desclassificação de qualquer Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

7.26. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- a) contiver vícios insanáveis, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) estiver em desacordo com quaisquer das exigências do presente Edital, desde que insanável ou não sanada no prazo diligencial;
- c) contiver oferta de vantagem não prevista no Edital;
- d) apresentar valor unitário e/ou global acima do valor orçado pelo Município;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

7.27. Considera-se indício de inexequibilidade a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

7.27.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 7.27., só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.28. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.29. A classificação dos licitantes será realizada pela ordem crescente de valor.



7.30. Após a fase de julgamento, o Pregoeiro:

- a) indagará aos licitantes sobre a intenção de recorrer dos atos praticados nessa fase, a qual deverá ser manifestada imediatamente pelos interessados, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, cujo recurso processar-se-á na forma do item 10 deste Edital. Encerrada a fase de julgamento e não manifestada a imediata intenção de recurso, fica precluso o direito recursal quanto aos fatos e matérias ocorridas nessa fase já finalizada.
- b) iniciará a fase de habilitação.

8. DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO

8.1. Havendo Proposta classificada aceitável, o Pregoeiro solicitará do licitante que apresentou a melhor Proposta os documentos de habilitação, para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6 deste Edital, que serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, mediante solicitação da licitante devidamente justificada, desde que formalizada antes de expirado o prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

8.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 6 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados.

8.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado **HABILITADO** e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, sendo o licitante declarado vencedor do certame e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 4.3. e 4.4. deste edital.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por cópia cuja autenticidade possa ser confirmada por Oficial de Registro Público, por declaração de advogado na forma da lei, por certificação via rede mundial de computadores ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1. Não serão admitidos documentos emitidos eletronicamente cuja verificação da autenticidade não possa ser confirmada através do sítio eletrônico que os emitiu.

9.1.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.1.3. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.1.4. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



9.1.5. Quando a prova da autenticidade de documento se der através de declaração de autenticidade por advogado, o referido documento deve conter a identificação e assinatura digital do profissional responsável pela declaração em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a qual deverá encontrar-se válida e passível de confirmação eletrônica.

9.1.6. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, de documentos apresentados pelos licitantes, constitui meio legal de prova, para fins de julgamento e habilitação.

9.1.7. Os documentos apresentados deverão ter seu conteúdo completamente legível e inteligível, sem emendas ou rasuras. Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os documentos apresentados em desacordo com este subitem.

9.1.8. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

9.1.9. Os documentos apresentados em outra língua deverá ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.1.10. As certidões de comprovação de regularidade fiscal social e trabalhista, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a sessão pública, ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do documento em questão.

9.1.11. Na análise dos documentos das propostas de preços e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.1.12. O licitante que deixar de apresentar documento exigido ou apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.

9.1.13. Todos os documentos anexados neste processo deverão ser apresentados de forma eletrônica, devidamente autenticados, cuja verificação da autenticidade possa ser realizada, preferencialmente, mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, ficando dispensada a autenticação das declarações constantes do item 6 deste edital.

9.1.14. Os documentos cuja verificação da autenticidade não possa ser realizada mediante consulta direta em sítios oficiais na internet enviados através do sistema eletrônico, poderão ter seus originais requisitados pelo Pregoeiro, hipótese na qual deverão ser protocolados pelo licitante na sede da Secretaria Especial de Licitações e Contratos, localizada na Rua Treze de Maio, Nº 226, Centro, Maranguape, Ceará, das 08h00min às 14h00min, no prazo de até 02 (dois) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

9.1.15. Compete exclusivamente ao licitante a responsabilidade pela **efetiva entrega** da documentação tratada neste subitem no prazo editalício no endereço da Secretaria Especial de Licitações e Contratos, não competindo qualquer alegação de atraso, nem mesmo provocado por terceiros prestadores de serviços de entregas postais (correios ou empresas de entregas).

9.1.16. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário, devidamente comprovada pelo licitante no ato da apresentação do documento.

10. DOS RECURSOS



10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento da proposta de preço, da habilitação ou inabilitação de licitantes, da anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e da Regulamentação Municipal.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente ao final de cada fase, sob pena de preclusão. Encerrada a fase licitatória correspondente e não manifestada a imediata intenção de recurso, fica precluso o direito recursal quanto aos fatos e matérias ocorridas nas fases já finalizadas;

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos** ao final da divulgação dos resultados de cada fase, cujas matérias ficarão adstritas à respectiva fase;

10.2.1. O recorrente terá o prazo 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, iniciando-se o prazo a partir da data de intimação da decisão que julgar a fase de habilitação.

10.2.2. A administração somente conhecerá das matérias cuja intenção de recurso tenha sido manifestada no tempo oportuno.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação via sistema da apresentação das razões pelo recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **www.licitamaisbrasil.com.br**

10.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

10.11. Os memoriais (razões de recurso) e contrarrazões deverão ser apresentados via sistema da Plataforma Licita Mais Brasil: **www.licitamaisbrasil.com.br** até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação.

10.12. Decidido(s) o(s) recurso(s), observar-se-á o disposto no subitem 11.1. deste edital.

11. DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

11.1. Será declarado vencedor do certame o Licitante que apresentar o **Menor Valor Global**, conforme critério de julgamento adotado neste certame e, tenha atendido a todas as exigências deste edital, cujo objeto a ele será adjudicado.

12. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

12.1. Da sessão de Licitação será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes, as propostas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e eventuais recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro.

12.2. Ao final da sessão, decididos os recursos eventualmente interpostos e declarado o vencedor, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer e, depois, à Secretaria competente que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. DA SUSPENSÃO DA SESSÃO

13.1. Ao Pregoeiro é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

13.2. O Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá analisar as propostas e seus anexos, solicitar amostras, pareceres técnicos, e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

13.3. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, através de mensagem eletrônica (chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

13.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata a alínea "a" do item 12.2 deste edital, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema. O aviso deverá ser divulgado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas anterior à realização do prosseguimento da sessão, e a ocorrência será registrada em ata.

14. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o respectivo pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações apresentadas via Plataforma Licita Mais Brasil: www.licitamaisbrasil.com.br até às 23:59h do dia final do prazo de apresentação, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos; e

14.2.2. O pedido, com suas especificações.

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

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

14.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema via Plataforma Licita Mais Brasil: www.licitamaisbrasil.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

14.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

14.8. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas meramente formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta, fixando prazo para a resposta de, no mínimo, 02 (duas) horas.

14.8.1. O(s) licitante(s) notificado(s) para prestar(em) quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



15. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. O Município de Maranguape-CE, em qualquer etapa do processo, poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade ou anulá-la de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a Contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

16.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.

16.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

16.9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.9.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.9.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em regulamento.



16.9.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DO CONTRATO

17.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) na ata será formalizada pela Secretaria Gestora por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1. Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

17.2. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Maranguape/CE.

17.2.1. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente e implicará na imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

17.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

17.4. O(s) contrato(s) oriundo(s) desta licitação produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e vigorará(ão) por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

17.4.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.6. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

17.7. Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba ao Contratado direito à indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.8. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125 da Lei nº 14.133/2024;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço.

17.9. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 17.8. deste edital, observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.11 Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) pagamento do custo da desmobilização.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do ÓRGÃO CONTRATANTE.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, sendo que a não observância



destas condições implicará na não aceitação dos itens, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

19.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- f) Responder perante à Prefeitura Municipal de Maranguape, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- g) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato.
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- l) Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

19.3. A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar o contrato de acordo com o Termo de Referência e demais anexos deste edital.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.



d) Dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

19.4. A contratada deverá, ainda, atender ao seguinte:

- a) Observar as determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- b) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique por ocasião da execução do contrato;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

19.5. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;
- b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;
- c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;
- f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Termo de Referência.
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- j) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- k) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

19.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.

19.1.1. O prazo total para implantação dos serviços constantes na ordem de serviços será de 30 dias corridos.

19.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Maranguape/CE.

19.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.



19.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

19.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

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

19.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Maranguape/CE.

19.8 DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.8.1. A fiscalização e o recebimento do objeto serão feitos por servidor designado pela Secretaria para este fim.

19.8.2. A aceitabilidade do objeto deverá ser avaliada pela fiscalização e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e atestação das exigências contratuais pela fiscalização e à proposta adjudicada.

19.8.3. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

19.8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20. DA FISCALIZAÇÃO:

20.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

20.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o (a) Secretário(a).

20.3. A Contratada deverá se limitar a execução especificada no Contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.

20.4. O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

21. DOS PREÇOS, DA LIQUIDAÇÃO E DOS PAGAMENTOS

21.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de



pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

21.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva prestação dos serviços e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

21.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

21.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços entregues, total ou parcialmente.

21.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

21.3.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

22. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

22.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22.8. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.



22.8.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

22.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

23.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

23.1.6. não celebrar a ata de registro de preços ou o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

23.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

23.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4., 23.1.5 e 23.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

23.5. Para as infrações previstas nos itens 23.1.8, 23.1.9, 23.1.10, 23.1.11 e 23.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

23.6. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2, 23.1.3 e 23.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam executados;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.



- c) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;
- d) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;
- 23.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 23.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 22.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.2, 23.1.3, 23.1.4., 23.1.5, 23.1.6 e 23.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.8, 23.1.9, 23.1.10, 23.11.1 e 23.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.2., 23.1.3, 23.1.4, 23.1.5., 23.1.6 e 23.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 23.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 23.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 23.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 23.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 23.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.



- 24.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pela Autoridade Superior mediante aplicação da Lei nº 14.133/2021.
- 24.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 24.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 24.5. A Homologação do presente procedimento será de competência do Secretário Gestor.
- 24.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 24.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Maranguape – CE.
- 24.9. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas na Secretaria Especial de Licitações e Contratos, localizado na Rua Treze de Maio, 226, Centro - Maranguape, Ceará, das 08h00min às 14h00min ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou pelo sítio eletrônico da **Licita Mais Brasil**: <https://www.licitamaisbrasil.com.br/>.
- 24.10. O edital e seus anexos poderão ser examinados por qualquer interessado na sede da Secretaria Especial de Licitações e Contratos.
- 24.11. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas neste Instrumento Convocatório e seus anexos deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 24.12. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:
- alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
 - anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.
- 24.13. A intimação dos atos proferidos pela administração - Pregoeiro ou Secretário — no curso do processo, os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no sistema da Plataforma Licita Mais Brasil: <https://www.licitamaisbrasil.com.br/>

Maranguape/CE, 23 de fevereiro de 2026.

MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 01.003/2026PERP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S)

1.1. Órgão Gerenciador:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2. Órgão(s) Participante(s):
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL HERBESTER.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, abrangendo a disponibilização, implantação, utilização e suporte de software de gestão em saúde, bem como o fornecimento dos equipamentos de TI indispensáveis, destinados a assegurar a continuidade, a operacionalização, a manutenção e o constante aprimoramento da plataforma de gerenciamento dos serviços municipais de saúde, no âmbito da Secretaria de Saúde e do Hospital Municipal Dr. Argeu Gurgel Braga Herbster — HMABH, do município de Maranguape/CE.

2.2. Natureza do objeto:

(X)	Não se enquadra como sendo bem de luxo.
(X)	O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.
(X)	A contratação tem natureza continuada.

2.3. DETALHAMENTO DO OBJETO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SAUDE	HOSPITAL	RESUMO GERAL				
			QTD. MÊS SAUDE	QTD. MÊS HOSP	QTD. MÊS TOTAL	QTD ANUAL TOTAL	VR. UNIT. R\$	VR MENSAL TOTAL R\$	VR. ANUAL TOTAL R\$
01	SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO COMPOSTA POR EQUIPAMENTO DO TIPO TABLET, COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 3GB, ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO RECOMENDADO 16 GB, TELA SENSÍVEL AO TOQUE DE ALTA RESOLUÇÃO E CONECTIVIDADE WI-FI E/OU 4G (CONFORME NECESSIDADE), FORNECIDO JUNTAMENTE COM AS RESPECTIVAS LICENÇAS DE USO, COMPATÍVEL COM ANDROID E IOS, DESTINADO AO REGISTRO DE PONTO	SERVIÇO	55	05	60	720	R\$ 342,61	R\$ 20.556,60	R\$ 246.679,20



	PELOS SERVIDORES. A SOLUÇÃO PERMITIRÁ MARCAÇÕES DE ENTRADA, SAÍDA E INTERVALOS COM GEOLOCALIZAÇÃO, AUTENTICAÇÃO SEGURA, CONTROLE DE PRESENÇA E ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES EM NUVEM, GARANTINDO INTEGRIDADE, RASTREABILIDADE E DISPONIBILIDADE DOS DADOS. O PAGAMENTO COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DO TABLET E DAS LICENÇAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.								
02	LICENCIAMENTO DE PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES, COM ACESSO A RELATÓRIOS DETALHADOS DE BATIDAS DIÁRIAS, CONTROLE DE PRESENÇA, QUANTITATIVO DE USUÁRIOS ATIVOS E DEMAIS RELATÓRIOS PERSONALIZADOS A SEREM DESENVOLVIDOS CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA, PERMITINDO MONITORAMENTO EM TEMPO REAL E INTEGRAÇÃO COM O APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO.	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 4.819,97	R\$ 9.639,94	R\$ 115.679,28
03	LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO MÓVEL PARA CIDADÃOS (ANDROID E IOS), INTEGRADO AOS SISTEMAS MUNICIPAIS DE SAÚDE (PRONTUÁRIO, REGULAÇÃO/AGENDA E MENSAGERIA), PARA ACOMPANHAMENTO DE DADOS DE SAÚDE, CONSULTAS, ENCAMINHAMENTOS E VACINAS, COM FUNCIONALIDADES DE CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTOS, RECEBIMENTO DE AVISOS/CAMPANHAS, PESQUISAS DE SATISFAÇÃO E RECURSOS DE ACESSIBILIDADE,	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 6.620,30	R\$ 6.620,30	R\$ 79.443,60



	OBSERVANDO REQUISITOS DE DESEMPENHO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)								
04	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO TABLET, COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 3GB, ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO RECOMENDADO 16 GB, TELA SENSÍVEL AO TOQUE DE ALTA RESOLUÇÃO E CONECTIVIDADE WI-FI E/OU 4G (CONFORME NECESSIDADE), DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS (ACE) E DAS UNIDADES DE SAÚDE, PARA UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS MOBILE VOLTADOS AO REGISTRO E COMUNICAÇÃO DA PRODUÇÃO, PERMITINDO O ENVIO DE DADOS EM TEMPO REAL E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SERVIÇO	275	0	275	3.300	R\$ 224,21	R\$ 61.657,75	R\$ 739.893,00
05	SOLUÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, POR MEIO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM ALERTAS, ASSISTENTES E AUTOMAÇÕES INTEGRADA AO E-SUS PEC, PARA APOIO AO ATENDIMENTO E QUALIFICAÇÃO DOS REGISTROS, COM EXIBIÇÃO DE ALERTAS EM TELA DURANTE O USO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PRÉ-PREENCHIMENTO DE FICHAS/ENCAMINHAMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE CHATBOT/ASSISTENTE CONTEXTUAL PARA ORIENTAÇÃO DE USO E SUPORTE AOS PROFISSIONAIS.	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 28.123,19	R\$ 28.123,19	R\$ 337.478,28
06	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA HOSPITAIS E UPAS, ABRANGENDO CADASTRO DE PACIENTES, TRIAGEM COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO,	SERVIÇO	0	01	01	12	R\$ 49.733,63	R\$ 49.733,63	R\$ 596.803,56



	ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM, SALA DE MEDICAÇÃO E OBSERVAÇÃO, CENTRAL DE LEITOS, FARMÁCIA E FATURAMENTO AMBULATORIAL (GERAÇÃO DE BPA/SIA), INTEGRADO AO E-SUS PEC PARA VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS E INTEROPERANDO COM OS DEMAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.								
07	LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E DASHBOARDS PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA PREVISÃO, DETECÇÃO DE ANOMALIAS E GERAÇÃO DE INSIGHTS, INTEGRANDO DADOS DOS SISTEMAS MUNICIPAIS E BASES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, PERMITINDO A CONSTRUÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE PAINÉIS GERENCIAIS, RELATÓRIOS INTERATIVOS E ALERTAS AUTOMÁTICOS	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 10.506,97	R\$ 21.013,94	R\$ 252.167,28
08	SERVIÇO DE DATACENTER EM NUVEM DESTINADO À HOSPEDAGEM E OPERAÇÃO DOS SISTEMAS E INTEGRAÇÕES, INCLUINDO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PONTO ELETRÔNICO, APLICATIVOS MOBILE, DASHBOARDS E DEMAIS PLATAFORMAS VINCULADAS, ASSEGURANDO ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, ESTABILIDADE E DESEMPENHO ADEQUADO PARA O FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 45.807,30	R\$ 91.614,60	R\$ 1.099.375,20
09	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO E AUDITORIA DA PLATAFORMA INTEGRADA DE SAÚDE, RESPONSÁVEL PELA	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 38.533,63	R\$ 77.067,26	R\$ 924.807,12



	ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS, PERFIS E ACESSOS, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS CONTRATADOS, GESTÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (UNIDADES, EQUIPES, SERVIÇOS), MONITORAMENTO OPERACIONAL E TRILHAS DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DADOS, INTEGRADO AOS DEMAIS SISTEMAS DESTE TERMO.								
10	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUDITORIA DE DADOS EM SAÚDE, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO CADASTROS, PRODUÇÃO ASSISTENCIAL, VACINAÇÃO, REGULAÇÃO, FARMÁCIA/ESTOQUE E BASES NACIONAIS (PEC/E-SUS, SISAB, CNES, SIGTAP ETC.), VISANDO IDENTIFICAR INCONSISTÊNCIAS, DUPLICIDADES E RISCOS DE GLOSA, APOIAR O SANEAMENTO DAS BASES E MAXIMIZAR OS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS.	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 21.373,63	R\$ 42.747,26	R\$ 512.967,12
11	LOCAÇÃO DE TOTENS DE PESQUISA INTERATIVOS DESTINADOS À COLETA DE OPINIÕES, AVALIAÇÕES E FEEDBACK DOS USUÁRIOS SOBRE OS SERVIÇOS DE SAÚDE, COM INTERFACE INTUITIVA E CONEXÃO ONLINE PARA ENVIO AUTOMÁTICO DAS RESPOSTAS AO SISTEMA CENTRAL DA SECRETARIA, PERMITINDO GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ANÁLISE DOS ÍNDICES DE SATISFAÇÃO DOS ATENDIMENTOS.	SERVIÇO	55	04	59	708	R\$ 971,94	R\$ 57.344,46	R\$ 688.133,52
12	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO E OUVIDORIA VOLTADO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DESTINADO À COLETA, REGISTRO E ANÁLISE DE OPINIÕES, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DOS USUÁRIOS, COM INTERFACE AMIGÁVEL E ACESSO VIA WEB OU TOTENS DE	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 2.856,83	R\$ 5.713,66	R\$ 68.563,92



	PESQUISA, PERMITINDO GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, ACOMPANHAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.								
13	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DE DADOS EM SAÚDE, POR MEIO DE CAMADA UNIFICADA DE INTEGRAÇÃO ENTRE ESUS PEC, HÓRUS, SIPNI, REGULAÇÃO/MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, LABORATÓRIO (LIS), APLICATIVOS E DEMAIS SISTEMAS MUNICIPAIS, INCLUINDO PUBLICAÇÃO/CONSUMO DE DADOS NA RND, COM USO DE PADRÕES COMO HL7 FHIR E TERMINOLOGIAS OFICIAIS, ASSEGURANDO TROCA SEGURA, PADRONIZADA E EM TEMPO QUASE REAL, PARA QUALIFICAR ASSISTÊNCIA, GESTÃO, FATURAMENTO E VIGILÂNCIA	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 16.466,97	R\$ 32.933,94	R\$ 395.207,28
14	SOLUÇÃO EM PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, PERMITINDO O REGISTRO DE ENTRADAS E SAÍDAS, MONITORAMENTO DE NÍVEIS DE ESTOQUE, RASTREABILIDADE POR LOTE E VALIDADE, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, GARANTINDO EFICIÊNCIA, SEGURANÇA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS FARMACÊUTICOS.	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 3.042,23	R\$ 6.084,46	R\$ 73.013,52
15	SERVIÇOS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE DAS UNIDADES DE SAÚDE, COMPREENDENDO PROJETO E EXECUÇÃO/ADEQUAÇÃO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO,	SERVIÇO	01	01	02	24	R\$ 2.904,23	R\$ 5.808,46	R\$ 69.701,52



	ORGANIZAÇÃO DE RACKS E PONTOS DE REDE, BEM COMO O MONITORAMENTO CONTÍNUO DOS EQUIPAMENTOS E CONEXÕES DE DADOS DE CADA ESTABELECIMENTO, COM SUPORTE REMOTO E PRESENCIAL, A FIM DE GARANTIR A CONECTIVIDADE ESTÁVEL COM O DATACENTER EM NUVEM DA CONTRATADA E O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE SAÚDE IMPLANTADOS.								
16	LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE, INTEGRADO AO ESUS-PEC, DESTINADO À GESTÃO DE FILAS DE ESPERA E AGENDAMENTOS DE CONSULTAS, EXAMES E PROCEDIMENTOS, COM INCLUSÃO AUTOMÁTICA DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, CONTROLE DE VAGAS E AUTORIZAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DE STATUS (AGUARDANDO, AGENDADO, REALIZADO, AUSÊNCIA, NEGADO), ACESSO A RESULTADOS DE EXAMES E EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ABRANGENDO A REDE MUNICIPAL.	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 4.381,23	R\$ 4.381,23	R\$ 52.574,76
17	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, COM DISPONIBILIDADE DE 8 HORAS DIÁRIAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5), PARA ATENDIMENTO LOCAL ÀS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, REALIZANDO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, SUPORTE A USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA BÁSICA DA INFRAESTRUTURA RELACIONADA E APOIO NA RESOLUÇÃO DE INCIDENTES, GARANTINDO A CONTINUIDADE OPERACIONAL DAS	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 16.466,97	R\$ 16.466,97	R\$ 197.603,64



	SOLUÇÕES DESTE CONTRATO.								
18	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO, COM ATENDIMENTO 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA (24X7), DESTINADO AO MONITORAMENTO, ATENDIMENTO A INCIDENTES, MANUTENÇÃO CORRETIVA E APOIO AO USO DOS SISTEMAS E SOLUÇÕES CONTRATADAS, GARANTINDO ALTA DISPONIBILIDADE, FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO E SUPORTE ESPECIALIZADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	SERVIÇO	0	01	01	12	R\$ 2.944,30	R\$ 2.944,30	R\$ 35.331,60
19	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS, EM KIT COMPOSTO POR TELA DE 32" A 43", DISPOSITIVO CONTROLADOR (MINI PC OU PLAYER DEDICADO) E SOFTWARE DE GESTÃO DE SENHAS INTEGRADO AOS SISTEMAS DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (INCLUINDO ESUS-PEC, SISTEMA DE REGULAÇÃO MUNICIPAL E SISTEMAS DE PRONTO ATENDIMENTO), DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DAS FILAS E CHAMADAS DE PACIENTES NAS UNIDADES DE SAÚDE, COM EXIBIÇÃO VISUAL E SONORA DAS SENHAS, IDENTIFICAÇÃO DE LOCAL DE ATENDIMENTO E MENSAGENS INSTITUCIONAIS.	SERVIÇO	47	04	51	612	R\$ 252,47	R\$ 12.875,97	R\$ 154.511,64
20	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS A LASER MONOCROMÁTICAS FORMATO A4, DESTINADAS ÀS SALAS DE ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TINTA OU TONER, EXCETO PAPEL) E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM	SERVIÇO	220	15	235	2.820	R\$ 194,70	R\$ 45.754,50	R\$ 549.054,00



	CASO DE DEFEITO QUE EXIJA RECOLHIMENTO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DOS REGISTROS E DOCUMENTOS ASSISTENCIAIS GERADOS NOS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.									
21	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO COMPLETAS, COMPOSTAS POR COMPUTADOR TIPO DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL CORE I3 OU SUPERIOR (OU EQUIVALENTE), MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMA DE 120GB, SISTEMA OPERACIONAL LINUX, ACOMPANHADAS DE MONITOR, TECLADO E MOUSE, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO EM CASO DE DEFEITO QUE EXIJA RECOLHIMENTO DO EQUIPAMENTO, GARANTINDO DESEMPENHO, SEGURANÇA E CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS.	SERVIÇO	330	30	360	4.320	R\$ 225,27	R\$ 81.097,20	R\$ 973.166,40	
22	LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTES, INTEGRADO AO PRONTUÁRIO/ESUS-PEC E SISTEMA DA REGULAÇÃO, DESTINADO AO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES DE TRANSPORTE PARA CONSULTAS, EXAMES, INTERNAÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS, COM REGISTRO DO TIPO DE DOENÇA/INDICAÇÃO CLÍNICA, HISTÓRICO DE VIAGENS, LIMITAÇÃO DE VAGAS DIÁRIAS POR ROTA/VEÍCULO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O SETOR DE TRANSPORTES E REGULAÇÃO.	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 3.171,23	R\$ 3.171,23	R\$ 38.054,76	
23	LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DESTINADO AO	SERVIÇO	01	0	01	12	R\$ 4.308,30	R\$ 4.308,30	R\$ 51.699,60	



	CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DE EMERGÊNCIA, REGISTRO DE VIAGENS E SERVIÇOS REALIZADOS, INTEGRAÇÃO AO MÓDULO DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE DE PACIENTES E, QUANDO EXISTENTE, AO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR, PERMITINDO MONITORAR A DISPONIBILIDADE DA FROTA, TEMPOS DE RESPOSTA E INDICADORES OPERACIONAIS DO SETOR DE TRANSPORTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.								
24	SERVIÇOS TÉCNICOS DE PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO, REALIZADOS SOB DEMANDA E MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, INCLUINDO ADEQUAÇÕES DE CADASTROS, PERFIS DE ACESSO, FLUXOS DE TRABALHO, APOIO NA ENTRADA EM PRODUÇÃO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS E EQUIPES TÉCNICAS. A SER REALIZADO NO 4 PRIMEIROS MESES	HORAS	225	225	450	450	R\$ 208,61		R\$ 93.874,50
25	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR HORA, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E CUSTOMIZAÇÕES SOB DEMANDA, BEM COMO À MIGRAÇÃO E/OU TRATAMENTO DE BASES DE DADOS LOCAIS PARA AS SOLUÇÕES CONTRATADAS, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, RESPEITANDO A ARQUITETURA, PADRÕES DE INTEGRAÇÃO E REQUISITOS DE SEGURANÇA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	HORAS	50	10	60	60	R\$ 280,13		R\$ 16.807,80
VALOR TOTAL R\$								R\$ 687.659,15	R\$ 8.362.592,10



2.3.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 8.362.592,10 (Oito milhões trezentos e sessenta e dois mil quinhentos e noventa e dois reais e dez centavos), conforme pesquisa de preços acostada aos autos do processo licitatório.

2.3.2. Os quantitativos previstos neste termo são estimativos, tendo sido levantados com base no histórico de consumo dos materiais nos últimos contratos relativamente a cada unidade orçamentária participante do registro de preços.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.

DE ACORDO COM A SECRETARIA DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde no âmbito do Município, abrangendo ações de atenção primária, vigilância em saúde, assistência farmacêutica, regulação do acesso aos serviços, gestão administrativa e produção de informações estratégicas para o Sistema Único de Saúde – SUS.

Para o desempenho adequado dessas atribuições, a Secretaria depende de forma contínua e essencial de sistemas informatizados de gestão em saúde, capazes de registrar, processar, integrar e analisar dados assistenciais, administrativos e epidemiológicos, viabilizando o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações de saúde pública. Esses sistemas sustentam atividades críticas, tais como: cadastro de usuários, prontuário eletrônico, agendamentos, regulação de consultas e exames, controle de estoques e dispensação de medicamentos, registro da produção assistencial, gestão de equipes, monitoramento de indicadores e envio de informações às bases nacionais do Ministério da Saúde.

A interrupção, insuficiência ou inadequação dessas soluções tecnológicas compromete diretamente a continuidade dos serviços, a confiabilidade das informações, o cumprimento das exigências legais e a capacidade de gestão da Secretaria, podendo gerar prejuízos ao financiamento da saúde, à tomada de decisões e, sobretudo, ao atendimento da população.

Além da necessidade de garantir a continuidade operacional, evidencia-se a demanda pela modernização e integração da infraestrutura tecnológica, de modo a reduzir retrabalhos, eliminar fragmentação de dados, aumentar a eficiência dos fluxos de trabalho e fortalecer a governança da informação. A adoção de uma plataforma integrada de gestão em saúde, associada aos equipamentos de Tecnologia da Informação indispensáveis à sua utilização, permite a consolidação de uma base de dados única, segura e confiável, promovendo maior transparência, controle e eficiência administrativa.

Ressalta-se, ainda, que os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, exigindo funcionamento ininterrupto, suporte técnico permanente, atualizações, hospedagem segura em ambiente de nuvem e integração com sistemas oficiais do SUS, em conformidade com as normas de segurança da informação e com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Diante disso, a contratação pretendida mostra-se necessária, indispensável e alinhada ao interesse público, pois assegura a continuidade, a eficiência e o aprimoramento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde, fortalecendo a capacidade de planejamento, controle e execução das políticas públicas de saúde no Município.

DE ACORDO COM O HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL BRAGA HERBSTER

O Hospital Municipal Dr. Argeu Gurgel Braga Herbster constitui unidade estratégica da rede pública de saúde, sendo responsável pela prestação de serviços de média complexidade, atendimentos de urgência e



emergência, internações, procedimentos clínicos e cirúrgicos, bem como pelo suporte assistencial à rede municipal de atenção à saúde.

A execução segura, eficiente e ininterrupta dessas atividades depende diretamente da utilização de sistemas informatizados de gestão hospitalar, capazes de suportar operações críticas e contínuas, tais como: cadastro e identificação de pacientes, prontuário eletrônico hospitalar, prescrição médica, controle de internações, gestão de leitos, registros de enfermagem, exames laboratoriais e de imagem, controle de farmácia hospitalar, faturamento hospitalar, produção assistencial e geração de informações obrigatórias aos sistemas oficiais do SUS.

A eventual indisponibilidade, falha ou inadequação dessas soluções tecnológicas representa risco assistencial significativo, podendo comprometer a continuidade do atendimento, a segurança do paciente, a rastreabilidade das informações clínicas, a tomada de decisões médicas e a organização dos fluxos hospitalares, além de impactar negativamente a gestão administrativa e financeira da unidade.

Adicionalmente, observa-se a necessidade de modernização e integração dos processos hospitalares, com vistas à padronização dos registros, redução de erros operacionais, eliminação de retrabalho, melhoria da comunicação entre setores assistenciais e administrativos e fortalecimento da governança da informação. A adoção de uma plataforma integrada de gestão hospitalar, acompanhada dos equipamentos de Tecnologia da Informação indispensáveis ao seu funcionamento, possibilita maior controle dos processos internos, aumento da eficiência operacional e melhoria da qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS.

Destaca-se que os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada e caráter essencial, exigindo funcionamento ininterrupto, alta disponibilidade, suporte técnico permanente, atualizações regulares, hospedagem segura em ambiente de nuvem e integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e com as normas de segurança da informação aplicáveis ao ambiente hospitalar.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a disponibilização, implantação, operação e suporte de soluções tecnológicas voltadas à gestão hospitalar revela-se imprescindível ao interesse público, assegurando a continuidade dos serviços assistenciais, a segurança do paciente, a eficiência da gestão hospitalar e a melhoria da qualidade do atendimento prestado à população.

3.1. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO.

Importante trazer à colação, inicialmente, o conceito de pregão adotado na Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

A alínea “a” do inciso XXI do art. 6º da NLLC, por sua vez, traz a definição de bens e serviços comuns para os quais pode ser adotada a modalidade pregão. Veja-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Considerando que o objeto licitado visa a contratação de serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, sua classificação enquadra-se na definição de SERVIÇOS COMUNS, sendo, portanto, factível a utilização da modalidade pregão no caso em apreço.

O Prof. Jessé Torres Pereira Júnior nos ensina que:

[...] em aproximação inicial do tema, pareceu que “comum” também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser “comum”, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida ao mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.¹

Joel de Menezes Niebuhr, por sua vez, assevere que:

Esses bens e serviços, que podem ser definidos no edital de maneira objetiva, sem que variações técnicas sejam importantes ou decisivas para a determinação de qual a proposta melhor contempla o interesse público, são os considerados comuns. Nessa ordem de ideia, bens e serviços comuns comportam julgamento centrado unicamente no preço, sem que seja conveniente à Administração Pública avaliar as propostas por meio de critérios técnicos, dado que eles não são importantes ou decisivos para escolher a proposta que mais bem atenda ao interesse público.²

Desse modo, sobressai que os bens licitados são passíveis de serem contratados por meio de pregão, posto que sua descrição pode se efetivar de forma objetiva no edital por meio de especificações usualmente conhecidas, dominadas e oferecidas no mercado.

Assim, no caso vertente, manifestamo-nos no sentido da natureza comum da presente aquisição, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória.

3.2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1 PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Comentários à lei das licitações e contratações da administração pública. 6.ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Renovar, 2003, p. 1006.

2 NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2023, p. 609.



Conforme art. 3º, do Decreto Federal nº 11.462, de 31, de março, de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços para contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autarquia e fundacional e dá outras providências, o SRP pode ser adotado nas seguintes hipóteses:

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o §2º do art. 32, ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

No que é referente à opção pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, essa se dá, principalmente, pela necessidade de contratações para atendimento a mais de um órgão, além de não ser possível estabelecer previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Por fim, registra-se que, no presente registro de preços, incide o procedimento de intenção de registro de preços a que alude o caput do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

3.3. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO.

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos define os critérios de julgamento das propostas, estando previsto no inciso II do art. 33 o critério por MENOR PREÇO, e o inciso XLI do art. 6º do mesmo diploma legal estabelece que, no caso de pregão, poderá ser adotado o critério de menor preço ou o de maior desconto:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;



- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Pelo exposto, especialmente o que consta das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, resta justificado o critério de julgamento MENOR PREÇO estabelecido neste instrumento.

3.4. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO – CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL

A No presente caso, a Administração, com base em seu poder discricionário, decidiu que o objeto do presente certame seja aglutinado em lote único.

Justifica-se a adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL diante dos aspectos logísticos empregados pela administração no gerenciamento da contratação, maximizando a utilização dos recursos humanos envolvidos nesse gerenciamento e evitando um maior custo administrativo na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

A opção pelo julgamento global em um único lote fundamenta-se, também, na necessidade de garantir a integração total e o pleno funcionamento dos sistemas que compõem a solução pretendida. A gestão pública moderna exige sistemas informatizados que permitam a interoperabilidade entre diferentes módulos, possibilitando a troca de informações em tempo real, a padronização dos processos e a unificação dos dados. A separação dos módulos em lotes distintos poderia gerar incompatibilidades técnicas e operacionais, além de dificultar a implementação de uma solução integrada, resultando em prejuízos à eficiência administrativa, à gestão de informações e à tomada de decisões estratégicas e ao atendimento das obrigações legais.

Ademais, o julgamento global favorece a centralização do suporte técnico, das atualizações e da manutenção do sistema, evitando conflitos entre fornecedores e agilizando a resolução de eventuais problemas.

Portanto, o agrupamento em um único lote justifica-se pela necessidade de garantir a eficiência, a padronização e a continuidade das atividades administrativas do município, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

O levantamento de mercado evidenciou que as alternativas centradas apenas no software (Alternativas 1 e 3) apresentam como principal ponto de atenção o risco de não desempenho ou desempenho deficiente dos serviços. O parcelamento do objeto em lotes, portanto, reintroduziria justamente o risco que a alternativa escolhida busca mitigar, elevando a probabilidade de indisponibilidade e impacto direto nos serviços, além de gerar responsabilização fragmentada, com dificuldade de diagnóstico e de correção de falhas, o que compromete a governança do serviço e a rapidez de resposta.

Na perspectiva dos riscos identificados no levantamento de mercado, especialmente quanto a continuidade, governança, interoperabilidade e responsabilização, conclui-se que o critério de julgamento de menor preço global com a contratação integrada de software, infraestrutura, equipamentos e serviços associados se mostra tecnicamente mais vantajoso.



Sob o aspecto financeiro, o critério de julgamento adotado proporciona economia de escala, visto que a contratação de uma única empresa reduz custos administrativos e operacionais. Ao centralizar o volume de equipamentos locados, o fornecedor pode reduzir significativamente os custos relacionados à entrega e manutenção, o que reflete diretamente na apresentação de propostas mais competitivas e vantajosas para a administração pública.

Desta forma, a adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL proporciona uma maior eficiência administrativa desde o processo de licitação até a execução do contrato.

Nas palavras de Marçal Justen Filho:

“Em uma economia de escala, o aumento dos quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar o aumento de seus custos.”³

Portanto, se houvesse parcelamento e adjudicação a diversas empresas distintas tantos quantos fossem os itens da licitação, os custos da Administração seriam aumentados. Diante dessa situação fática, que implicaria em perda da economia de escala, o parcelamento não poderia ser adotado, pois em que pese o princípio da ampla competitividade reger as licitações, sabe-se que seu objetivo primordial é a busca da proposta mais vantajosa e há situações em que assegurar a efetividade da ampla competição como um fim em si mesmo sem considerar as particularidades do caso concreto põe em risco o interesse público.

Assim, considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o dever de licitar, tal como preconizado na legislação de regência, deve ser conciliado com o interesse público, como forma de se obter a proposta mais vantajosa, observados os critérios adotados, e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, é que se tem por certo que o critério de julgamento de menor preço por lote, adotado por esta administração, é o que melhor responde ao interesse público.

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;”

Nas palavras de Joel de Menezes Niebuhr:

“Sem embargo, o princípio do parcelamento, como todos os princípios, não é absoluto, depende das especificidades de cada caso concreto e não pode ser aplicado em prejuízo ao interesse público ... A Administração Pública deve, então, sopesar a sua demanda, a execução e o gerenciamento dos contratos, o propósito de evitar desperdícios e a economia de escala

...

³Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Ed. Dialética, 2012, p. 307.



A conclusão é que a Administração goza de competência discricionária para decidir se concentra ou parcela o objeto da licitação, em juízo sobre as vantagens de uma ou outra opção para o interesse público.” (Niebuhr, Joel Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5ª ed. revista e ampliada, 1ª reimpressão, 2023. Belo Horizonte: Ed Fórum, p. 477).

No entendimento de Marçal Justen Filho, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Veja-se:

“A possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.”⁴

Portanto, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantajosidade econômica. No presente caso a administração o critério de menor preço global em razão das justificativas acima explicitadas.

3.5. MODO DE DISPUTA

3.5.1. O modo de disputa será o ABERTO (art. 56, inciso I, Lei nº 14.133/2021).

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. No caso em apreço, o regime de execução é o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tendo em vista que a contratação dos bens dar-se-á por preço certo de unidades determinadas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. ITEM 01 - SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO COMPOSTA POR EQUIPAMENTO DO TIPO TABLET, COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 3GB, ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO RECOMENDADO 16 GB, TELA SENSÍVEL AO TOQUE DE ALTA RESOLUÇÃO E CONECTIVIDADE WI-FI E/OU 4G (CONFORME NECESSIDADE), FORNECIDO JUNTAMENTE COM AS RESPECTIVAS LICENÇAS DE USO, COMPATÍVEL COM ANDROID E IOS, DESTINADO AO REGISTRO DE PONTO PELOS SERVIDORES. A SOLUÇÃO PERMITIRÁ MARCAÇÕES DE ENTRADA, SAÍDA E INTERVALOS COM GEOLOCALIZAÇÃO, AUTENTICAÇÃO SEGURA, CONTROLE DE PRESENÇA E ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES EM NUVEM, GARANTINDO INTEGRIDADE, RASTREABILIDADE E DISPONIBILIDADE DOS DADOS. O PAGAMENTO COMPREENDERÁ O FORNECIMENTO DO TABLET E DAS LICENÇAS NECESSÁRIAS AO PLENO FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

- a. A contratada deverá disponibilizar, em regime de comodato, tablets para utilização pelos profissionais de saúde, vinculados à utilização da plataforma, com as seguintes características mínimas:
- b. Memória RAM mínima de 3 GB;
- c. Armazenamento interno mínimo de 16 GB;
- d. Tela sensível ao toque, de alta resolução, com tamanho mínimo de 7”;
- e. Conectividade sem fio com suporte, no mínimo, a Wi-Fi (padrão 802.11 b/g/n ou superior) e/ou rede móvel 4G, com entrada para chip (SIM card), conforme necessidades da contratante;



- f. Sistema operacional compatível com o aplicativo/sistema ofertado, permitindo o pleno funcionamento das funcionalidades contratadas;
- g. Fonte de alimentação e demais acessórios necessários ao funcionamento contínuo do equipamento.
- h. Serviço de reconhecimento vascular de palma da mão e facial, mapeados em duas versões para aparelhos celulares e computadores para controle de presença, ON LINE/OFF LINE necessário para registro de cadastros.
- i. A contratada deverá fornecer a solução em versões, para dispositivos móveis e para computadores desktop;
- j. Uma versão para dispositivos moveis, deverá fazer o reconhecimento da face e a validação no próprio dispositivo (mesmo que esteja off/line, sem sinal de dados), comparando o Mapeamento e o horário real com o horário previsto na escala lançada para o ente cadastrado na base de dados;
- k. Na outra versão para dispositivos moveis, será possível o usuário aferir sua assiduidade, através da visualização de todos os registros realizados por ele durante o período, também possibilita comunicação com o gestor para troca de plantões e envio de justificativas de ausência.
- l. Os Gestores deverão ter acesso a um aplicativo para Android e IOS que possibilitará aos mesmos visualizar o status de suas equipes. Esse aplicativo deverá possibilitar o contato direto com os entes, por canais de comunicação diretos, WhatsApp, SMS e ligação por dispositivo móvel.
- m. O aplicativo Mobile deverá funcionar 100% OFFLINE/ONLINE, com a inserção de dados e posterior conexão após até 300 horas, sem perda de informações, mesmo quando retirada a bateria. Este aplicativo deverá conter as seguintes características:
- n. Login Eterno (após o primeiro login o aplicativo não solicitará nova inserção de dados);
- o. Reconhecimento facial do usuário;
- p. Captura automática da imagem ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, gerando um alerta caso não reconheça o rosto;
- q. Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- r. O Aplicativo só funcionara se o dispositivo estiver com horário e data automáticos e GPS ATIVO;
- s. Time out, tempo máximo para utilização.
- t. Capacidade de tirar uma foto sem que a mesma seja armazenada na galeria de fotos do aparelho;
- u. Módulo de pesquisa ou CHECK LIST esse módulo deverá ser parametrizado conforme a necessidade do gestor e deverá ter integração com a ferramenta de fluxo processual dinâmico;
- v. Aplicativo trabalha 100% off-line;
- w. Salvar log de utilização do aplicativo;
- x. Permitir controle total dos dados armazenados no dispositivo móvel, consumo de bateria, capacidade de armazenamento (memoria livre e memória utilizada) e relatório dos aplicativos utilizados;
- y. Permitir a recuperação do banco de dados remota do aplicativo;
- z. Sincroniza os dados com o servidor via JSON;
- aa. Pode utilizar a rede 2G, 3G e WiFi para a sincronização;
- bb. Atualização automática.
- cc. O aplicativo Desktop de ponto biométrico deverá funcionar fazendo a inserção de registro através de reconhecimento facial e reconhecimento vascular de palma de mão (PALMSEC),



mapeamento e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário e possuir as seguintes características complementares:

- dd. Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do usuário, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário;
- ee. Manutenção da sessão mesmo que a mesma seja encerrada, sem perda de dados;
- ff. Time out, tempo máximo para reconhecimento.
- gg. Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;
- hh. Em caso de defeito no tablet que exija o recolhimento do equipamento, deverá ser providenciada a substituição por outro em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, de modo a evitar qualquer prejuízo ao registro e ao batimento do ponto dos servidores.

ITEM 02 – LICENCIAMENTO DE PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DO REGISTRO DE PONTO DOS SERVIDORES, COM ACESSO A RELATÓRIOS DETALHADOS DE BATIDAS DIÁRIAS, CONTROLE DE PRESENÇA, QUANTITATIVO DE USUÁRIOS ATIVOS E DEMAIS RELATÓRIOS PERSONALIZADOS A SEREM DESENVOLVIDOS CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA, PERMITINDO MONITORAMENTO EM TEMPO REAL E INTEGRAÇÃO COM O APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO.

- a. A contratada deverá fornecer Portal de acompanhamentos WEB baseado em framework que permite o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as atividades, geração de alertas das anomalias, para os gestores e emissão de relatórios. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos.
- b. Cadastro dos Usuários – É possível cadastrar os dados face e palma da mão do mesmo.
- c. Cadastro por filial /hierarquia – O sistema permite o cadastramento de filiais e compõe hierarquia de acesso para os diferentes níveis de gestores.
- d. Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades do cliente e regras vigentes.
- e. Alertas – No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência, Fora do local de trabalho
- f. Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo.
- g. Reconhecimento Biométrico – O sistema devera reconhecer o usuário por reconhecimento vascular de palma da mão e facial.
- h. Mapeamento – O sistema devera reconhecer o local que o profissional está batendo o ponto e aprovar ou reprovar se o mesmo não estiver no raio de tolerância parametrizado pelo gestor.
- i. Escala –O sistema devera prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho têm buracos de escala e alertar assim os gestores, com uma tela de fácil utilização e intuitiva o gestor pode acertar as escalas de todos os profissionais seguindo as regras de cada secretaria.
- j. O Sistema deverá permitir lançamento de escala para mais de uma matrícula para o mesmo profissional, atribuindo valores distintos para cada matrícula e fazendo o cálculo preciso da mesma.
- k. Ficha de Registro – todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro, através desta o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional



- e corrigir (dentro da legalidade), nesta tela será possível enxergar horas extras, faltas justificadas e injustificadas, folgas (DSR), feriados.
- l. Espelho – Quando o gestor tiver a ficha de registro 100% preenchida o mesmo através de um comando irá encerrar a mesma gerando o espelho, onde vira descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo que enviado diretamente para o sistema de folha irá gerar o valor para pagamento de salário de cada profissional.
 - m. Fechamento em Massa – O sistema deverá ter função de fechamento em massa da ficha de registro de todos funcionários que tiverem ausência de marcação, para estes casos o sistema irá lançar o horário previsto na escala.
 - n. Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.
 - o. Relatórios
 - p. Dashboard – Gráficos dinâmicos que mostram de uma forma geral os dados consolidados em forma de cubo podendo ser parametrizado com os dados que o cliente preferir;
 - q. Módulo de Mapeamento– Permite a visualização de informações de pontos registrados dentro e fora dos postos de trabalho.
 - r. Módulo de frequência – Permite a inserção de coleta de frequência para os profissionais, mapeando este local e comparando-o com o local batido, levando em consideração horário a ser cumprido, gerando um espelho com os dados obtidos, permitindo ser visualizado ou emitido um relatório de cada profissional por dia/mês com quantidades de horas trabalhadas;
 - s. Módulo de foto – Possibilita o registro das fotos coletadas efetuando o upload de forma transparente.
 - t. Módulo PPT- Possibilita a extração de apresentações em POWER POINT das atividades realizadas pelas equipes de trabalho.

3. ITEM 03 - LICENCIAMENTO DE USO DE APLICATIVO MÓVEL PARA CIDADÃOS (ANDROID E IOS), INTEGRADO AOS SISTEMAS MUNICIPAIS DE SAÚDE (PRONTUÁRIO, REGULAÇÃO/AGENDA E MENSAGERIA), PARA ACOMPANHAMENTO DE DADOS DE SAÚDE, CONSULTAS, ENCAMINHAMENTOS E VACINAS, COM FUNCIONALIDADES DE CONFIRMAÇÃO DE AGENDAMENTOS, RECEBIMENTO DE AVISOS/CAMPANHAS, PESQUISAS DE SATISFAÇÃO E RECURSOS DE ACESSIBILIDADE, OBSERVANDO REQUISITOS DE DESEMPENHO, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- a. Disponibilizar aplicativo móvel para Android e iOS que permita ao cidadão acompanhar, de forma segura, os seus dados de saúde registrados nos sistemas municipais (consultas realizadas, agendamentos, encaminhamentos, vacinas, resultados e outras informações).
- b. Módulos para o cidadão interagir com a rede (confirmar/recusar agendas, receber avisos e campanhas, avaliar o atendimento), fortalecendo o autocuidado, a transparência e a participação social.
- c. O aplicativo deverá possuir as seguintes características:
- d. Acesso e Identidade: autenticação por CPF (com validação de 2 fatores).
- e. Validação da vinculação do usuário à base do prontuário do município;
- f. Possibilidade de recuperação de acesso;
- g. Dados de Saúde (Resumo Clínico): exibição de informações pessoais essenciais, histórico de atendimentos/consultas, problemas/condições/alergias, medicamentos ativos e documentos eletrônicos vinculados (ex.: atestado, declaração, receitas).



- h. Dependentes: cadastro e gestão de perfis dependentes (filhos, idosos, tutelados), com alternância rápida entre perfis e herança de preferências de comunicação.
- i. Encaminhamentos: visualização de solicitações e referências médicas, status (aguardando regulação/agendamento/realizado), local de execução e orientações.
- j. Consultas: histórico e próximos compromissos, com detalhes do estabelecimento, profissional e orientações pré/pós-evento.
- k. Agendamentos: confirmação, recusa e/ou reprogramação quando disponível; QR-Code de check-in para recepção sem papel; registro automático da confirmação no sistema de regulação/agenda.
- l. Vacinas: carteira de vacinação digital do usuário e dependentes, com identificação de doses aplicadas e alertas de pendência; acesso a campanhas vigentes.
- m. Notificações e Mensageria: recebimento de lembretes e comunicados (push), integrados ao módulo de comunicação multicanal (WhatsApp/SMS/e-mail), com opt-in/opt-out registrável.
- n. Pesquisa de Satisfação: questionários curtos pós-atendimento (por etapa: recepção, acolhimento, consulta, farmácia), consolidados para indicadores de satisfação por unidade e profissional.
- o. Localização de Unidades: listagem e mapa das unidades municipais com rota a partir da posição do usuário, horários de funcionamento e contatos.
- p. Educação em Saúde: área para conteúdos e campanhas (cartilhas, vídeos curtos, links oficiais), com registro de leitura/engajamento.
- q. Chat/Canal de Contato (opcional): interface de contato assíncrono para dúvidas gerais (sem substituição de consulta) com roteamento para a unidade/secretaria.
- r. A interoperabilidade dos dados com integrações é indispensável:
- s. Integração On-line com o Prontuário/ESUS-PEC e com o Sistema de Regulação/Agenda, garantindo consistência imediata entre confirmação/recusa pelo aplicativo e a agenda do estabelecimento.
- t. Integração com Mensageria para disparo coordenado de push/WhatsApp/SMS/e-mail conforme preferência.
- u. Padrões e-SUS/Conecte SUS: aderência aos dados de identificação e eventos assistenciais utilizados pelo Ministério da Saúde, preservando a integridade e rastreabilidade.
- v. Deverá atender os seguintes requisitos não funcionais:
- w. Disponibilidade e Desempenho: disponibilidade mensal $\geq 99\%$; p95 de tempo de resposta ≤ 2 s para operações de consulta; fila de mensagens resiliente com tentativas.
- x. Compatibilidade: aplicativos nativos para Android (Google Play) e iOS (App Store), com suporte às versões majoritárias em uso na população; atualização contínua pelos repositórios oficiais.
- y. Acessibilidade: aderência às WCAG 2.1 (nível AA) e diretrizes de acessibilidade dos sistemas operacionais (tamanho de fonte dinâmico, contraste, leitor de tela, navegação por voz).
- z. Usabilidade e Idiomas: interface orientada a tarefas, linguagem simples e inclusiva; suporte a português-BR (mínimo) e previsão para multilíngue.



- aa. Offline Inteligente (quando aplicável): cache seguro de informações não sensíveis para leitura rápida; sincronização ao reconectar.
- bb. Observabilidade: telemetria de falhas, uso e engajamento, com painel de indicadores (instalações ativas, confirmações de agenda, taxa de leitura de avisos).
- cc. A fim de garantir a segurança e proteção de dados (LGPD):
- dd. Privacidade por padrão: consentimento granular (campanhas, lembretes, pesquisa), possibilidade de revogação a qualquer tempo e registro de logs de acesso.
- ee. Criptografia: dados em trânsito via TLS 1.2+ e em repouso no dispositivo/servidor com criptografia robusta; proteção de chave no keystore do SO.
- ff. Governança de dados: política de retenção, anonimização para analytics, plano de resposta a incidentes e relatório de impacto à proteção de dados (DPIA) na implantação.
- gg. Segurança de Aplicativos Móveis: aderência às recomendações OWASP Mobile Top 10; testes periódicos de vulnerabilidade e atualização de SDKs.

4. ITEM 04 – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO TABLET, COM MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 3GB, ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO RECOMENDADO 16 GB, TELA SENSÍVEL AO TOQUE DE ALTA RESOLUÇÃO E CONECTIVIDADE WI-FI E/OU 4G (CONFORME NECESSIDADE), DESTINADOS AO USO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE (ACS), AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS (ACE) E DAS UNIDADES DE SAÚDE, PARA UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS MOBILE VOLTADOS AO REGISTRO E COMUNICAÇÃO DA PRODUÇÃO, PERMITINDO O ENVIO DE DADOS EM TEMPO REAL E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Fornecimento, em regime de locação, de equipamentos do tipo tablet, destinados ao uso dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Agentes de Combate às Endemias (ACE) e das equipes/unidades de saúde, para utilização de aplicativos mobile voltados ao registro e comunicação da produção em saúde, permitindo o envio de dados em tempo real (ou sincronização periódica) e integração com os sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde.
- b. Características mínimas de hardware que os tablets deverão atender:
- c. Memória RAM: mínima de 3 GB;
- d. Armazenamento interno: mínimo de 16 GB, com possibilidade de expansão por cartão de memória (microSD) ou equivalente, quando disponível;
- e. Tela sensível ao toque (capacitiva), de alta resolução;
- f. Tamanho mínimo recomendado de 7”;
- g. Processador: compatível com o pleno funcionamento dos aplicativos de saúde utilizados pelo município, garantindo boa performance para uso simultâneo de múltiplos aplicativos básicos;
- h. Bateria: capacidade suficiente para jornada mínima de 8 (oito) horas de uso típico em campo, sem necessidade de recarga, considerando uso de dados móveis, GPS e aplicativos de registro;



- i. Câmeras: câmera traseira e frontal, com resolução mínima de 5 MP (traseira) e 2 MP (frontal), para registro de imagens quando necessário (domicílios, situações de campo, documentos, etc.);
- j. Áudio: alto-falante e microfone integrados, com conector para fones de ouvido ou interface equivalente (P2 ou Bluetooth);
- k. Carregador: fonte de alimentação compatível com a rede elétrica local (110/220V) e cabo de dados.
- l. Sistema operacional e compatibilidade:
- m. Sistema operacional Android, em versão compatível com os aplicativos de saúde que serão utilizados (Android 11 ou superior);
- n. Suporte às atualizações de segurança do sistema operacional durante toda a vigência contratual;
- o. Permitir a instalação e execução dos aplicativos mobile definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como integração com o(s) sistema(s) de informação contratados (plataforma de gestão da saúde, prontuário eletrônico, etc.).
- p. Conectividade e geolocalização:
- q. Conectividade Wi-Fi, padrão 802.11 b/g/n ou superior;
- r. Conectividade móvel 4G, com entrada para SIM card, conforme necessidade e planejamento da contratante;
- s. GPS/AGPS integrado, para registro de localização em aplicativos que utilizem georreferenciamento de visitas e territórios;
- t. Suporte a Bluetooth para conexão com periféricos, quando necessário.
- u. Robustez e ergonomia para uso em campo:
- v. Dispositivo adequado ao uso diário em campo, com capas de proteção resistentes a impactos e bordas reforçadas (podendo ser fornecidas pela contratada como acessório obrigatório);
- w. Película protetora de tela instalada ou fornecida para todos os equipamentos;
- x. Peso e formato ergonômicos, permitindo o uso prolongado em pé e em deslocamento pelos profissionais.
- y. Acessórios e itens obrigatórios:
- z. Fonte/carregador de tomada compatível;
- aa. Capa protetora;
- bb. Película de proteção de tela (aplicada ou fornecida em separado);
- cc. Manual básico de uso (pode ser em formato digital).
- dd. Configuração, suporte e reposição:
- ee. Sistema operacional atualizado;
- ff. Aplicativos obrigatórios instalados (conforme lista fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde);
- gg. Parâmetros de segurança definidos (bloqueio de tela, senha, etc.).
- hh. A contratada deverá garantir suporte técnico para diagnóstico e correção de falhas de hardware dos equipamentos locados;



- ii. Em caso de defeito de hardware não solucionável, a contratada deverá providenciar substituição do equipamento em prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo à continuidade dos serviços;
- jj. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos tablets durante toda a vigência da locação, sem custos adicionais para a contratante.
- kk. Segurança da informação e LGPD:
 - ll. Controle de instalação de aplicativos;
 - mm. Aplicação de políticas de segurança;
 - nn. Bloqueio/remoto e limpeza de dados em caso de perda/roubo, quando integrado à solução ofertada;
 - oo. Configuração de bloqueio de tela com senha, PIN ou biometria, quando disponível;
 - pp. Os tablets deverão ser utilizados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando-se boas práticas de segurança para preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de saúde armazenadas e acessadas.

5. ITEM 05 – SOLUÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, POR MEIO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM ALERTAS, ASSISTENTES E AUTOMAÇÕES INTEGRADA AO E-SUS PEC, PARA APOIO AO ATENDIMENTO E QUALIFICAÇÃO DOS REGISTROS, COM EXIBIÇÃO DE ALERTAS EM TELA DURANTE O USO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PRÉ-PREENCHIMENTO DE FICHAS/ENCAMINHAMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE CHATBOT/ASSISTENTE CONTEXTUAL PARA ORIENTAÇÃO DE USO E SUPORTE AOS PROFISSIONAIS.

2.

- a. Descrição geral:
- b. Fornecimento de solução de software integrada ao e-SUS PEC, destinada a apoiar os profissionais de saúde durante o uso do prontuário eletrônico, por meio de:
- c. exibição de alertas e avisos em tela, em tempo oportuno, sobre pendências cadastrais e assistenciais;
- d. pré-preenchimento de fichas e formulários de referência/contrarreferência para impressão e registro;
- e. chatbot/assistente virtual em tela, para orientação de uso do sistema, fluxos municipais e suporte operacional.
- f. A solução não substituirá o e-SUS PEC, devendo atuar como camada complementar, integrada, respeitando as regras e limites de interoperabilidade definidos pelo Ministério da Saúde.
- g. Escopo funcional mínimo – alertas e avisos:
- h. A solução deverá prover alertas visíveis em tela, ao menos nas seguintes etapas do fluxo do PEC:
 - i. no login do profissional, para mensagens institucionais e comunicados da gestão;
 - ii. na inclusão do paciente na lista de atendimentos;
 - iii. na abertura do atendimento do paciente no PEC;
 - iv. durante o atendimento em ações personalizadas definidas previamente pela secretaria de saúde.



- i. Deverá permitir a configuração de alertas de pendências cadastrais, incluindo, no mínimo:
 - i. endereço incompleto ou com campos obrigatórios ausentes;
 - ii. ausência ou inconsistência de CPF/CNS;
 - iii. telefone ausente ou com formato inválido;
 - iv. ausência de vinculação a equipe de APS;
 - v. ausência de visitas domiciliares recentes do ACS/ACE, quando aplicável.
- j. Deverá permitir a configuração de alertas assistenciais e de indicadores, com foco em grupos e temáticas prioritárias do novo financiamento da APS, tais como:
 - i. mais acesso a saúde;
 - ii. desenvolvimento infantil;
 - iii. gestantes e puérperas;
 - iv. pessoas com diabetes;
 - v. pessoas com hipertensão;
 - vi. pessoas idosas;
 - vii. rastreamento de câncer e outros agravos prioritizados.
- k. Para cada temática/grupo, a solução deverá:
 - i. apresentar, ao abrir o atendimento no PEC, um resumo dos componentes ainda não atingidos (ex.: consultas, visitas domiciliares, exames, vacinas, registros clínicos específicos);
 - ii. indicar, de forma objetiva, o que falta para o cumprimento dos critérios (ex.: “faltam X consultas”, “sem registro de hemoglobina glicada nos últimos 12 meses”, “sem registro de visita domiciliar no período”, etc.);
 - iii. permitir configuração pela gestão municipal, regras e textos dos avisos, sem necessidade de desenvolvimento sob medida.
- l. A solução deverá exibir alertas relacionados a encaminhamentos regulados, como, por exemplo, avisos de:
 - i. encaminhamentos já cadastrados no sistema de regulação municipal para aquele paciente, pendentes de agendamento;
 - ii. retornos ou contrarreferências previstos e ainda não realizados.
- m. A partir dos alertas de pendência cadastral, a solução deverá permitir acesso direto à tela correspondente do e-SUS PEC (cadastro do cidadão, equipe, etc.), facilitando a correção e atualização dos dados.
- n. Automação e pré-preenchimento de fichas/encaminhamentos:
- o. A solução deverá possibilitar o pré-preenchimento automático de formulários padronizados, tais como:
 - i. fichas de referência e contrarreferência;
 - ii. guias de encaminhamento para especialidades, exames e outros serviços;
 - iii. outros modelos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- p. O pré-preenchimento deverá utilizar dados já existentes no e-SUS PEC e/ou sistemas integrados, incluindo, no mínimo:
 - i. dados de identificação do paciente (nome, CPF, CNS, data de nascimento, endereço);



- ii. dados da equipe/unidade e profissional encarregado;
- iii. informações clínicas relevantes disponíveis (diagnósticos, problemas/condições, medicamentos de uso contínuo, etc.), quando solicitados pela gestão;
- q. Chatbot/Assistente virtual em tela
- r. A solução deverá disponibilizar chatbot/assistente em tela, acessível a partir das principais telas de trabalho do e-SUS PEC, para:
 - i. orientação de uso das funcionalidades integradas (alertas, fichas, relatórios, etc.);
 - ii. dúvidas sobre regras do novo financiamento;
 - iii. esclarecimento de dúvidas sobre fluxos e rotinas municipais (ex.: quando encaminhar, quais campos são obrigatórios, prazos, etc.);
 - iv. suporte básico em caso de erro comum de operação;
 - v. solicitação de abertura de chamados técnicos.
- s. O assistente deverá:
 - i. permitir pesquisa por palavras-chave;
 - ii. exibir conteúdos de ajuda e tutoriais (textos, links, eventualmente vídeos ou FAQs);
 - iii. possibilitar o registro de dúvidas não respondidas, para posterior tratamento pela equipe de suporte/gestão.
- t. Interoperabilidade e requisitos técnicos
- u. A solução deverá ser integrada ao e-SUS PEC por meio de mecanismos formais e documentados (APIs, camadas de integração, replicação autorizada de bases, arquivos de exportação, ou outros meios tecnicamente adequados), sem violar as regras de uso/licenciamento estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
- v. Deverá observar os padrões de identificação e eventos assistenciais utilizados pelo Ministério da Saúde, preservando a integridade e a rastreabilidade dos dados.
- w. A solução não poderá comprometer o desempenho ou a estabilidade do e-SUS PEC, devendo operar como camada complementar, com consumo de recursos de hardware compatível com a infraestrutura existente ou planejada.
- x. Deverá ser compatível com o ambiente tecnológico adotado pela Secretaria Municipal de Saúde (sistemas operacionais, navegadores, infraestrutura de rede e datacenter), conforme especificações gerais do edital.
- y. Requisitos não funcionais
- z. Disponibilidade e desempenho:
 - i. disponibilidade mensal mínima de 99 % para o módulo de alertas/assistente;
 - ii. tempo de resposta médio para exibição de um alerta ou painel de informações inferior ou igual a 2 segundos em condições normais de operação.
- aa. Parametrização: a solução deve permitir a configuração de regras de negócio (tipos de alerta, condições de disparo, textos e criticidade) pela equipe autorizada da Secretaria Municipal de Saúde.
- bb. Registro e auditoria:
 - i. registrar logs de exibição de alertas (data/hora, usuário, paciente, tipo de alerta);



- ii. possibilitar a geração de relatórios e dashboards sobre, volume de alertas por unidade/equipe, tipos de pendências mais frequentes e evolução de correção de cadastros/indicadores ao longo do tempo.
- cc. Segurança da informação e LGPD
- dd. A solução deverá atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo:
 - i. controle de acesso baseado em perfis e perfis de usuário, alinhados às permissões do e-SUS PEC;
 - ii. criptografia dos dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) entre os componentes da solução;
 - iii. tratamento mínimo necessário de dados pessoais/sensíveis, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste termo.
- ee. Deverá manter logs de acesso e de operações realizadas pelos usuários (visualizações, consultas, geração de relatórios/fichas), com retenção mínima definida pela contratante.
- ff. Deverá prever mecanismos e procedimentos para resposta a incidentes de segurança, incluindo comunicação à contratante, investigação e mitigação.

6. ITEM 06 – LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO PARA HOSPITAIS E UPAS, ABRANGENDO CADASTRO DE PACIENTES, TRIAGEM COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM, SALA DE MEDICAÇÃO E OBSERVAÇÃO, CENTRAL DE LEITOS, FARMÁCIA E FATURAMENTO AMBULATORIAL (GERAÇÃO DE BPA/SIA), INTEGRADO AO E-SUS PEC PARA VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS E INTEROPERANDO COM OS DEMAIS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Descrição geral
- b. Fornecimento de sistema de prontuário eletrônico para unidades de urgência e emergência/pronto atendimento, cobrindo o fluxo completo do paciente, desde a recepção/triagem até a alta, incluindo registros clínicos, gestão de leitos, medicação, observação, farmácia e faturamento, em conformidade com as normas vigentes do SUS.
- c. O sistema deverá ser integrado ao e-SUS PEC, permitindo que o profissional visualize, durante o atendimento na unidade de urgência/emergência, o histórico do paciente na Atenção Primária, incluindo consultas, problemas/condições, alergias, medicamentos e demais registros relevantes.
- d. A solução deverá ser totalmente web, com armazenamento em infraestrutura e datacenter da contratada.
- e. Escopo funcional mínimo
- f. Cadastro e identificação de pacientes
 - i. Cadastro completo de pacientes, com campos obrigatórios como: nome, CPF, CNS, data de nascimento, sexo, nome da mãe, endereço, telefone(s), contatos de emergência;
 - ii. Busca de pacientes por CPF, CNS, nome completo e outros identificadores;
 - iii. Identificação de pacientes já cadastrados no e-SUS PEC, evitando duplicidade de cadastros e permitindo vinculação ao código existente.



- iv. Atualização de dados cadastrais com histórico de alterações e logs de quem realizou cada modificação;
- g. Recepção, filas e triagem
 - i. Prontuário eletrônico para registro de anamnese, exame físico, hipóteses diagnósticas, diagnósticos (CID), condutas e planos terapêuticos;
 - ii. Lançamento de procedimentos realizados (SIGTAP) durante o atendimento;
 - iii. Registro de medicações prescritas e administradas na unidade (dose, via, horário, profissional responsável), com controle por horários e checagem em leito/sala;
 - iv. Emissão e registro de atestados, laudos e declarações (ex.: atestado médico com dias de afastamento e CID, declaração de comparecimento), com possibilidade de impressão e armazenamento em formato eletrônico vinculado ao atendimento;
 - v. Visualização, na tela de atendimento, dos principais dados do paciente: identificação, idade, alergias, classificação de risco e sinais vitais da triagem;
 - vi. Acesso, na mesma tela, ao histórico de atendimentos, incluindo registros oriundos do e-SUS PEC (consultas na APS, problemas/condições, exames, etc.), quando tecnicamente disponível.
- h. Atendimento médico e de enfermagem
 - i. Prontuário eletrônico para registro de anamnese, exame físico, hipóteses diagnósticas, diagnósticos (CID), condutas e planos terapêuticos;
 - ii. Lançamento de procedimentos realizados (SIGTAP) durante o atendimento;
 - iii. Registro de medicações prescritas e administradas na unidade (dose, via, horário, profissional responsável), com controle por horários e checagem em leito/sala;
 - iv. Emissão e registro de atestados, laudos e declarações (ex.: atestado médico com dias de afastamento e CID, declaração de comparecimento), com possibilidade de impressão e armazenamento em formato eletrônico vinculado ao atendimento;
 - v. Visualização, na tela de atendimento, dos principais dados do paciente: identificação, idade, alergias, classificação de risco e sinais vitais da triagem;
 - vi. Acesso, na mesma tela, ao histórico de atendimentos, incluindo registros oriundos do e-SUS PEC (consultas na APS, problemas/condições, exames, etc.), quando tecnicamente disponível.
- i. Sala de medicação e sala de observação



- i. Módulo específico para sala de medicação, com lista de pacientes em atendimento, prescrições, horários programados e status de administração;
 - ii. Registro de administrações de medicamentos, com identificação do profissional, data e hora, dose e via de administração;
 - iii. Módulo para sala de observação, com registro de tempo de permanência, sinais vitais seriados, condutas/intercorrências e alta/transferência do paciente;
 - vii. ;
 - j. Central de leitos e internação
 - i. Módulo de central de leitos, com quadro geral de ocupação por unidade, setor, leito e tipo de atendimento (enfermaria, isolamento, observação, UTI, etc.);
 - ii. Controle de solicitações de internação, transferências entre leitos e alta hospitalar;
 - iii. Registro de motivo da internação, data/hora de entrada e saída, unidade de origem e destino;
 - iv. Registro de evoluções clínicas;
 - v. SAE;
 - vi. Prescrição de medicamentos e procedimentos;
 - vii. Relatórios de taxa de ocupação, tempo médio de permanência e giro de leitos.
 - k. Farmácia / dispensação
 - i. Módulo de farmácia hospitalar, com cadastro de itens (medicamentos e materiais), estoques por local (farmácia central, satélites, etc.) e controle de entradas/saídas;
 - ii. Integração com prescrições realizadas no prontuário para separação e dispensação de medicamentos, evitando retrabalho e erros de transcrição;
 - iii. Registro de dispensação por paciente/atendimento, permitindo rastreabilidade de lote, validade e quantidade dispensada;
 - iv. Emissão de relatórios gerenciais (consumo por unidade, por paciente, por tipo de medicamento, etc.).
 - l. Faturamento e produção SUS
 - i. Geração de produção ambulatorial/hospitalar compatível com o envio ao SIA/SUS (BPA e, quando aplicável, APAC) a partir dos atendimentos realizados, procedimentos registrados (SIGTAP) e demais dados necessários;
 - ii. Ferramentas de conferência e validação da produção antes da exportação;
 - iii. Geração de arquivos em formato adequado às normas do Ministério da Saúde para envio à base estadual/federal.



- m. Relatórios e indicadores
 - i. Relatórios assistenciais e gerenciais, com possibilidade de filtros por período, unidade, profissional, classificação de risco, CID, procedimento, etc.;
 - ii. Painéis e indicadores para monitorar: número de atendimentos, tempo de espera, tempo de permanência em observação, taxa de ocupação de leitos, principais diagnósticos, consumo de medicamentos, entre outros;
 - iii. Possibilidade de exportação de dados em formatos usuais (por exemplo, CSV, planilha) para análises adicionais.
- n. Integração com e-SUS PEC e demais sistemas
- o. O sistema deverá integrar-se ao e-SUS PEC, permitindo:
- p. consulta de cadastros de cidadãos já existentes;
- q. exibição do histórico de consultas e registros da APS diretamente na tela de atendimento hospitalar/emergencial;
- r. utilização de identificadores únicos (CPF, CNS, ID do prontuário) para vinculação de prontuários.
- s. A integração deverá usar mecanismos estáveis e documentados (APIs, web services, replicação autorizada, arquivos de integração, etc.), observando as normas do Ministério da Saúde e preservando a integridade dos dados.
- t. Quando houver sistema de regulação municipal integrado, o prontuário deverá:
 - i. permitir visualizar encaminhamentos regulados do paciente;
 - ii. registrar desfechos (comparecimento, não comparecimento, internação, alta, etc.), alimentando os indicadores do município.
- u. Requisitos não funcionais
- v. Disponibilidade: sistema com disponibilidade mensal mínima de 99 % para o ambiente de produção.
- w. Desempenho:
 - i. tempo de resposta em operações de consulta e gravação de registros assistenciais compatível com o uso em pronto atendimento (recomendável $p95 \leq 2$ segundos nas rotinas de uso mais frequente);
 - ii. a solução não deve provocar degradação perceptível ao ambiente de infraestrutura existente, devendo ser dimensionada conforme número de usuários simultâneos e volume médio de atendimentos.
 - iii. Escalabilidade: possibilidade de ampliação do número de acessos simultâneos e unidades atendidas, sem necessidade de substituição completa da solução.
 - iv. Auditabilidade: registro de logs de acesso (usuário, data/hora, IP/estação) e de alterações em dados assistenciais e administrativos, com trilha de auditoria disponível para a gestão e para fins de controle interno/externo.
- x. Segurança da informação e LGPD
- y. Controle de acesso baseado em usuário individual e perfil/grupo de permissões, com autenticação por login e senha (ou autenticação forte, quando disponível).



- z. Utilização de criptografia para dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) entre servidores, estações de trabalho e demais componentes da solução.
- aa. Observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com tratamento dos dados pessoais e sensíveis limitado às finalidades assistenciais, de gestão e de faturamento, conforme previsto neste termo.
- bb. Registro e guarda de logs de acesso e operações por período mínimo definido pela contratante, para fins de auditoria, responsabilização e resposta a incidentes.

7. ITEM 07 - LICENCIAMENTO DE PLATAFORMA WEB DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E DASHBOARDS PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA PREVISÃO, DETECÇÃO DE ANOMALIAS E GERAÇÃO DE INSIGHTS, INTEGRANDO DADOS DOS SISTEMAS MUNICIPAIS E BASES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, PERMITINDO A CONSTRUÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE PAINÉIS GERENCIAIS, RELATÓRIOS INTERATIVOS E ALERTAS AUTOMÁTICOS

- a. Descrição geral
- b. Disponibilizar plataforma web de análise gerencial para a rede municipal de saúde, em modelo SaaS ou equivalente, que permita construir, visualizar e compartilhar relatórios e dashboards interativos, com atualização próxima ao tempo real ou em janelas definidas pela gestão.
- c. A plataforma deverá consolidar dados:
 - i. dos sistemas próprios/contratados da Secretaria Municipal de Saúde (prontuário, regulação, vacinação, farmácia/estoque, ponto eletrônico, mensageria, etc.);
 - ii. de sistemas e bases nacionais do Ministério da Saúde (por exemplo: e-SUS APS, SISAB, CNES, SI-PNI, SIA/SUS, SIH/SUS, conforme aplicável e disponível).
- d. A solução deverá incluir recursos de Inteligência Artificial (IA) para apoio à tomada de decisão, tais como previsão de demanda, detecção de anomalias e geração de insights automáticos, conforme descrito nos itens seguintes.
- e. Escopo funcional mínimo
- f. Dashboards e relatórios
- g. Disponibilizar painéis configuráveis por perfil, incluindo, no mínimo:
 - i. painéis de nível gestão central (Secretaria Municipal de Saúde);
 - ii. painéis por unidade (UBS, UPA, hospital, policlínica, etc.);
 - iii. painéis por equipe (APS, NASF, saúde bucal, etc.), quando aplicável.
- h. Os painéis deverão permitir filtros, no mínimo, por:
 - i. período (data inicial/final, comparação entre períodos);
 - ii. estabelecimento de saúde;
 - iii. equipe/serviço;
 - iv. CBO ou categoria profissional;
 - v. linha de cuidado/tema (ex.: saúde da criança, hipertensão, diabetes, saúde da mulher, saúde do idoso).



- i. Disponibilizar indicadores assistenciais e operacionais, contemplando, entre outros:
 - i. produção APS/ambulatorial/urgência;
 - ii. vacinação/coberturas vacinais;
 - iii. regulação (solicitações, agendamentos, tempo de espera, fila);
 - iv. absenteísmo (taxa de faltas, por unidade, profissional e tipo de procedimento);
 - v. leitos e internações (quando houver integração);
 - vi. utilização de serviços (consultas, procedimentos, exames, visitas domiciliares).

- j. Disponibilizar indicadores de qualidade de dados, incluindo, no mínimo:
 - i. completude de campos obrigatórios (endereço, CPF, CNS, telefone, etc.);
 - ii. identificação de duplicidades de cadastros de usuários;
 - iii. rejeições em sistemas nacionais (SISAB, SIA, outros), por tipo de erro/motivo.

- k. Permitir drill-down (aprofundamento) até o nível de unidade/equipe e, quando autorizado pelos perfis de acesso, até o nível de paciente/indivíduo, para fins de gestão e auditoria.
- l. Permitir drill-through para o registro de origem no sistema transacional (ex.: abrir o atendimento/prontuário, a guia de regulação ou o lançamento de produção em sistema de origem), quando tecnicamente possível e autorizado.
- m. IA aplicada
 - i. Disponibilizar modelos de previsão (forecast) em curto e médio prazo, considerando ao menos:
 - ii. demanda/produção por serviço/unidade/equipe (consultas, procedimentos, exames);
 - iii. projeções de filas/tempo de espera em serviços regulados;
 - iv. consumo de insumos críticos (vacinas, medicamentos prioritários).
 - v. Disponibilizar detecção de anomalias, tais como:
 - vi. quedas abruptas ou elevação atípica da produção em unidade/equipe;
 - vii. picos não usuais de determinados procedimentos ou diagnósticos;
 - viii. inconsistências de cadastro ou produção (ex.: registros em horários improváveis, volumes incompatíveis com a capacidade instalada).
 - ix. Disponibilizar insights automáticos, apresentando narrativas explicativas em linguagem simples, por exemplo: “O absenteísmo aumentou 12% na UBS X nas últimas 4 semanas, principalmente entre usuários de 20 a 29 anos, em consultas de enfermagem.”
 - x. Disponibilizar funcionalidade de consulta em linguagem natural (“pergunte aos dados”), permitindo que o usuário digite perguntas (em português) e receba como resposta gráficos, tabelas e textos explicativos, com base nos dados disponíveis e nas permissões de acesso do usuário.
 - xi. Disponibilizar, quando tecnicamente possível, recomendações acionáveis, como, por exemplo:
 - xii. sugerir o acionamento da mensageria para grupos com alto risco de ausência em campanhas;
 - xiii. sugerir priorização de determinadas unidades ou territórios para ações específicas



n. Interoperabilidade

- i. Disponibilizar conectores/ETLs (ou mecanismos equivalentes) para ingestão e atualização de dados oriundos, no mínimo, de:
- ii. PEC/e-SUS APS;
- iii. sistemas de Regulação/Agenda;
- iv. sistemas de Vacinação/Imunização (SI-PNI ou equivalente municipal/estadual);
- v. sistemas de Farmácia/Estoque;
- vi. bases CNES, SIGTAP, SISAB e demais módulos previstos no projeto.
- vii. Disponibilizar APIs ou meios formais de integração para:
- viii. exportação de dados e indicadores para outros sistemas da Prefeitura (transparência, planejamento, controle interno, etc.);
- ix. ingestão de dados produzidos por terceiros, quando autorizado.

o. Exportação e compartilhamento

- i. Permitir a exportação de visualizações e tabelas em formatos, no mínimo:
- ii. PDF (relatórios e painéis);
- iii. PNG (imagens de gráficos/painéis);
- iv. CSV (dados tabulares);
- v. JSON, quando via API.
- vi. Permitir links compartilháveis para dashboards/relatórios, com:
- vii. controle de acesso por usuário/perfil/grupo;
- viii. possibilidade de definir prazo de expiração do link;
- ix. opção de desativação do link pela administração.

p. Alertas e notificações

- i. Permitir a criação de regras de alerta com base em limiares e variações (ex.: queda acima de X%, aumento acima de Y%, valor abaixo/acima de meta).
- ii. Permitir o envio de alertas por:
- iii. e-mail aos responsáveis configurados;
- iv. notificações push na própria plataforma;
- v. integração com mensageria (ex.: WhatsApp/SMS) quando integrada à solução contratada.
- vi. Registrar histórico de alertas emitidos, com data/hora, regra acionada, destinatários e status (lido, não lido, tratado).

q. Requisitos não funcionais

r. Disponibilidade: a solução deverá apresentar disponibilidade mensal mínima de 99 % (considerando o ambiente de produção).

s. Desempenho:

- i. tempo de resposta p95 \leq 2 segundos para consultas e carregamento de painéis com conjuntos de dados agregados de até 1 milhão de linhas;
- ii. mecanismos de cache e otimização de consultas para garantir experiência adequada aos usuários.

t. Escalabilidade:



- i. capacidade de expansão para aumento de volume de dados, número de painéis e usuários simultâneos, sem degradação perceptível do desempenho;
 - ii. possibilidade de adequação de recursos (processamento, memória, armazenamento) conforme evolução do uso.
- u. Acessibilidade: a interface web da plataforma deverá ser aderente, no mínimo, às diretrizes da WCAG 2.1, nível AA, incluindo recursos como contraste adequado, navegação por teclado, textos alternativos e compatibilidade com leitores de tela.
- v. Auditoria e trilhas:
- i. registro de logs de acesso (usuário, data/hora, IP/estação, origem);
 - ii. registro de alterações em painéis, relatórios, regras de alerta e compartilhamentos;
 - iii. possibilidade de consulta e exportação desses logs por perfis autorizados (auditoria, controle interno, TI).
- w. Segurança da informação, privacidade e LGPD
- x. Utilizar criptografia de dados em trânsito, com protocolo TLS 1.2 ou superior, e criptografia de dados em repouso, conforme boas práticas de mercado.
- y. Implementar segregação de acesso por perfis/permisões de forma a garantir que cada usuário visualize apenas os dados compatíveis com sua função.
- z. Disponibilizar mecanismos de autenticação forte, preferencialmente com MFA (autenticação multifator) para perfis sensíveis (administradores, gestores de dados, etc.).
- aa. Atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo:
- i. tratamento dos dados pessoais e sensíveis apenas para as finalidades previstas neste Termo;
 - ii. anonimização ou pseudonimização em camadas analíticas, sempre que possível e compatível com as necessidades de gestão;
 - iii. políticas de retenção e descarte de dados, definidas em conjunto com a contratante;
 - iv. manutenção de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA) referente à solução implantada.
- bb. Governança e entregáveis mínimos
- cc. Entregar catálogo de dados e dicionário de indicadores, contendo, no mínimo:
- i. descrição de cada indicador/medida;
 - ii. fórmula de cálculo;
 - iii. fonte de dados (sistema/tabela/campo);
 - iv. periodicidade de atualização.
- dd. Disponibilizar pacote inicial de dashboards padrão, incluindo, no mínimo:
- i. produção APS e demais pontos de atenção;
 - ii. Novo Financiamento da APS (quando aplicável);
 - iii. vacinação/cobertura vacinal;
 - iv. regulação (solicitações, filas, tempos de espera);
 - v. qualidade de dados;
 - vi. satisfação/experiência do usuário, quando houver módulo de pesquisa.



- ee. Documentar os modelos de IA utilizados, incluindo:
 - i. descrição dos objetivos;
 - ii. variáveis de entrada principais;
 - iii. métricas de desempenho;
 - iv. limitações e cuidados na interpretação dos resultados.
- ff. Disponibilizar manuais do usuário e do administrador, em formato digital, com orientações de uso, parametrização e boas práticas.
- gg. Realizar treinamento para gestores e analistas de dados da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária e formato a serem definidos no cronograma do projeto (podendo incluir sessões presenciais e/ou remotas, materiais EAD, vídeos e exercícios práticos).

8. ITEM 08 – SERVIÇO DE DATACENTER EM NUVEM DESTINADO À HOSPEDAGEM E OPERAÇÃO DOS SISTEMAS E INTEGRAÇÕES, INCLUINDO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, PONTO ELETRÔNICO, APLICATIVOS MOBILE, DASHBOARDS E DEMAIS PLATAFORMAS VINCULADAS, ASSEGURANDO ALTA DISPONIBILIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, ESTABILIDADE E DESEMPENHO ADEQUADO PARA O FUNCIONAMENTO CONTÍNUO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Descrição geral
- b. Contratação de serviço de datacenter em nuvem (cloud computing) para hospedagem, operação e sustentação dos sistemas e integrações previstos neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:
 - i. solução de prontuário eletrônico (ESUS-PEC);
 - ii. soluções de prontuário eletrônico (hospitalar/UPA e integrações com e-SUS PEC);
 - iii. ponto eletrônico e controle de frequência;
 - iv. aplicativos mobile (ACS/ACE, app do cidadão, outros);
 - v. plataforma de BI/dashboards e IA;
 - vi. componentes de integração, mensageria e serviços auxiliares.
- c. O ambiente em nuvem deverá garantir:
 - i. alta disponibilidade dos serviços;
 - ii. segurança das informações em conformidade com a LGPD;
 - iii. estabilidade de energia, climatização e rede, por meio de infraestrutura profissional de datacenter;
 - iv. desempenho adequado para uso simultâneo pelos usuários da Secretaria Municipal de Saúde.
- d. O serviço deverá contemplar, no mínimo, os ambientes:
 - i. Produção;
 - ii. Homologação/treinamento, para testes de novas versões e capacitações, quando previsto no projeto.
- e. Requisitos de infraestrutura em nuvem
- f. O datacenter deverá ser, no mínimo, classificado como Tier III ou equivalente, com redundância de energia, climatização e conectividade, ou comprovar nível de disponibilidade compatível.



- g. A infraestrutura de nuvem poderá ser de provedor público, privado ou híbrido, desde que:
 - i. localizada em data centers com jurisdição compatível com a legislação brasileira de proteção de dados;
 - ii. possua certificações de segurança reconhecidas no mercado (ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018 ou equivalentes)
- h. Os recursos computacionais mínimos para o ambiente de produção deverão contemplar:
 - i. Servidores de aplicação com, no mínimo, 16 vCPUs, 64 GB de RAM e armazenamento em disco do tipo SSD a partir de 1 TB, podendo ser distribuídos em mais de uma instância, conforme arquitetura da solução;
 - ii. Servidores de banco de dados com, no mínimo, 16 vCPUs, 64 GB de RAM e armazenamento em SSD a partir de 2 TB, com suporte a mecanismos de alta disponibilidade (replicação, cluster ou equivalente);
 - iii. Possibilidade de escala horizontal e/ou vertical de recursos (CPU, memória, armazenamento) sem interrupções prolongadas de serviço.
- i. O serviço deverá contemplar armazenamento adicional para:
 - i. backups;
 - ii. arquivos aplicativos, documentos e logs, em volume suficiente para a vigência contratual, com possibilidade de expansão sob demanda.
- j. A infraestrutura deverá suportar virtualização ou orquestração de containers (Kubernetes ou equivalente), quando a arquitetura da solução assim exigir.
- k. Rede, conectividade e segurança perimetral
- l. Disponibilizar conectividade redundante, com largura de banda compatível com o número de usuários simultâneos e o tráfego esperado entre as unidades de saúde e a nuvem.
- m. Disponibilizar, no mínimo:
 - i. firewall de próxima geração (NGFW) ou equivalente, com regras configuráveis e segregação de redes;
 - ii. possibilidade de criação de VPNs seguras (IPsec/SSL) entre o datacenter em nuvem e a infraestrutura da Prefeitura/Secretaria Municipal de Saúde;
 - iii. suporte a balanceamento de carga (load balancing) das aplicações críticas.
- n. Implantar segmentação lógica de rede (VPC, sub-redes, grupos de segurança ou equivalentes), separando:
 - i. camada de aplicação;
 - ii. camada de dados (bancos de dados);
 - iii. serviços de integração e mensageria;
 - iv. acesso de administração.
- o. Backup, recuperação de desastres e continuidade
- p. Implementar rotina automática de backup, contemplando, no mínimo:
 - i. backup diário dos bancos de dados de produção;
 - ii. backup semanal completo e backups incrementais ou diferenciais diários, conforme melhor prática;



- iii. retenção mínima de 30 (trinta) dias de cópias de segurança, ou conforme política acordada com a contratante.
- iv. As cópias de segurança deverão ser armazenadas em mídia e/ou região lógica distinta do ambiente de produção, mitigando riscos de perda simultânea.
- q. A solução deverá prever RPO (Recovery Point Objective) e RTO (Recovery Time Objective) compatíveis com a criticidade dos sistemas de saúde, recomendando-se:
 - i. RPO \leq 24h (perda máxima de dados até o último backup diário);
 - ii. RTO \leq 8h para restauração de ambiente em caso de incidente grave, salvo situações de desastre de larga escala.
- r. Deverão ser realizados testes periódicos de restauração de backup, com registro formal e relatórios disponibilizados à contratante.
- s. Monitoramento, gestão e suporte
- t. O datacenter em nuvem deverá contar com monitoramento contínuo (24x7) de:
 - i. disponibilidade dos servidores e serviços;
 - ii. utilização de CPU, memória, disco e rede;
 - iii. falhas de hardware/virtualização e incidentes críticos.
- u. Deverão ser configurados alertas automáticos, por e-mail ou outro canal acordado, para as equipes responsáveis, em caso de:
 - i. indisponibilidade;
 - ii. uso excessivo de recursos (ex.: CPU ou disco acima de limiar definido);
 - iii. falhas em rotinas de backup.
- v. A contratada deverá disponibilizar painel de monitoramento ou relatórios periódicos para acompanhamento da saúde da infraestrutura, com indicadores de:
 - i. disponibilidade mensal;
 - ii. consumo médio de recursos;
 - iii. incidentes registrados e tratativa.
- w. O serviço de datacenter deverá estar integrado ao suporte previsto no contrato (NOC/Service Desk), permitindo abertura e acompanhamento de chamados relacionados à infraestrutura em nuvem.
- x. Requisitos de disponibilidade e desempenho
- y. A solução de datacenter em nuvem deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99 % para os recursos de produção (máquinas virtuais/containers e serviços associados), excluídas janelas de manutenção previamente acordadas.
- z. O ambiente deverá ser dimensionado e configurado para assegurar tempos de resposta adequados às aplicações de saúde, devendo a contratada:
 - i. realizar testes de carga e desempenho na entrada em operação;
 - ii. propor ajustes de infraestrutura sempre que forem identificados gargalos relacionados a capacidade de hardware ou configuração da nuvem.
 - iii. Deverá haver capacidade de expansão (scale-up ou scale-out) dos recursos de forma planejada, com possibilidade de revisão da configuração a partir de indicadores de consumo.
- aa. Segurança da informação e LGPD



- bb. Todos os dados em trânsito entre usuários, aplicações e datacenter deverão ser protegidos por criptografia (TLS 1.2 ou superior), incluindo acessos web, APIs e integrações.
- cc. Os dados em repouso (bancos de dados, discos, backups) deverão ser armazenados com criptografia, conforme boas práticas do provedor de nuvem e padrões de mercado.
- dd. A solução deverá implementar:
 - i. controle de acesso baseado em usuário e perfil, com autenticação individual;
 - ii. segregação de funções para perfis de administração de infraestrutura, banco de dados e aplicação;
 - iii. registro de logs de acesso e de operações administrativas, com retenção mínima definida pela contratante.
- ee. Deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), contemplando:
 - i. tratamento dos dados pessoais e sensíveis apenas para as finalidades do contrato;
 - ii. mecanismos para anonimização/pseudonimização em ambientes de teste, quando utilizados dados extraídos da produção;
 - iii. políticas de retenção e descarte seguro de dados e backups ao término da relação contratual;
 - iv. procedimentos e canais para resposta a incidentes de segurança, com comunicação tempestiva à contratante.
- ff. A contratada deverá realizar testes periódicos de vulnerabilidade e/ou avaliações de segurança na infraestrutura de nuvem, com plano de ação para correção de eventuais fragilidades identificadas.
- gg. Entregáveis mínimos
- hh. Documento de arquitetura do ambiente em nuvem, contendo:
 - i. diagrama lógico da infraestrutura (servidores, redes, bancos de dados);
 - ii. recursos contratados (vCPUs, memória, armazenamento, serviços gerenciados);
 - iii. descrição das integrações com a infraestrutura local da Prefeitura/SMS.
- ii. Política de backup e recuperação de desastres, com detalhamento de rotinas, janelas e procedimentos.
- jj. Relatórios periódicos (mensais ou conforme definido no contrato) de:
 - i. disponibilidade dos serviços;
 - ii. consumo de recursos;
 - iii. incidentes de infraestrutura e tratativas.
- kk. Guia/roteiro de acesso administrativo para a equipe de TI da contratante (credenciais, procedimentos, fluxos de autorização), respeitando as políticas de segurança.

9. ITEM 09 – LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO E AUDITORIA DA PLATAFORMA INTEGRADA DE SAÚDE, RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS, PERFIS E ACESSOS, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS MÓDULOS CONTRATADOS, GESTÃO DA ESTRUTURA



ORGANIZACIONAL (UNIDADES, EQUIPES, SERVIÇOS), MONITORAMENTO OPERACIONAL E TRILHAS DE AUDITORIA DE PROCESSOS E DADOS, INTEGRADO AOS DEMAIS SISTEMAS DESTE TERMO.

- a. Descrição geral
- b. Sistema web de gestão central e auditoria para a Secretaria Municipal de Saúde, atuando como camada de orquestração e administração da Solução Multiplataforma Integrada da Saúde, com o objetivo de otimizar a administração dos serviços de saúde, garantir transparência das operações e apoiar a melhoria da qualidade do atendimento.
- c. A solução deverá concentrar, em uma interface unificada:
 - i. gestão de usuários, perfis e acessos a todos os módulos contratados;
 - ii. cadastro e configuração da estrutura organizacional (unidades, equipes, serviços, linhas de cuidado);
 - iii. parametrização de regras e parâmetros de negócio dos sistemas (integrações, mensageria, indicadores, classificações etc.);
 - iv. auditoria de ações e dados (logs, trilhas de auditoria, monitoramento de inconsistências);
 - v. painéis operacionais de acompanhamento da utilização e qualidade de dados.
- d. O sistema deverá ser acessível via navegador web, com autenticação individual e segregação de perfis, observando as diretrizes da LGPD.
- e. Gestão da estrutura organizacional
- f. Módulo para cadastro e manutenção da estrutura da rede de saúde
- g. Integrar ou permitir alinhamento com dados de CNES e demais cadastros oficiais, quando aplicável, para manter coerência entre estrutura física, equipes e produção registrada.
- h. Gestão de usuários, perfis e acessos
- i. Autenticação ao sistema principal de gestão por login (CPF) e senha, permitindo integração futura com outros métodos (ex.: SSO, autenticação federada), se adotados pela SMS.
- j. Módulo de administração de perfis de usuários, com as seguintes capacidades mínimas:
 - i. criação de perfis de acesso com nome, descrição e conjunto de permissões associadas (módulos/telas/funcionalidades);
 - ii. edição e exclusão de perfis, respeitando regras de integridade (não permitir exclusão de perfil em uso, sem tratamento apropriado);
 - iii. definição de perfis específicos para: gestão central, coordenações de áreas, unidades, equipes, auditoria, TI, entre outros.
- k. Módulo de criação e manutenção de usuários, com:
 - i. cadastro de novos usuários com, no mínimo: nome, CPF, vínculo (unidade/equipe), perfil(is) de acesso;
 - ii. possibilidade de ativar/desativar usuários, sem perda do histórico de ações;
 - iii. redefinição de senha por administradores autorizados e opção de alteração de senha pelo próprio usuário;
 - iv. associação de um usuário a mais de uma unidade/equipe e a múltiplos perfis, quando necessário.



- l. Implementar controle de acesso por papéis (RBAC), com granularidade por módulo e, quando aplicável, por nível hierárquico (ex.: visualiza apenas unidade/equipe sob responsabilidade).
- m. Registrar logs de autenticação (sucesso/falha), com data/hora, IP/estação de origem, para fins de segurança e auditoria.
- n. Parametrização de regras, módulos e integrações
- o. Módulo de configurações gerais da plataforma, que permita aos administradores autorizados:
 - i. parametrizar regras de negócio dos módulos (ex.: parâmetros de classificação de risco, prazos padrão, horários de funcionamento, agendas);
 - ii. configurar tabelas auxiliares usadas pelos sistemas (motivos de atendimento, tipos de atendimento, tipos de alerta, causas de encerramento de fila, etc.);
 - iii. definir e gerenciar modelos de documentos (atestados, declarações, formulários de referência, relatórios padrão).
- p. Centralizar as configurações de integração com sistemas internos e externos, incluindo:
 - i. parâmetros de conexão com sistemas do Ministério da Saúde
 - ii. integrações com mensageria (WhatsApp/SMS/e-mail) e apps mobile;
 - iii. integrações com sistemas de regulação, ponto eletrônico, BI/IA e demais módulos contratados.
- q. Permitir o registro e gerenciamento de chaves de API, tokens e credenciais técnicas, com controle de quem pode visualizar/modificar essas informações.
- r. Possibilitar ativar/desativar funcionalidades/módulos por unidade ou grupo de unidades, conforme estratégia de implantação gradual.
- s. Auditoria de processos e dados
- t. Disponibilizar trilhas de auditoria para as principais ações realizadas na plataforma e módulos integrados, registrando, no mínimo:
 - i. usuário, data e hora;
 - ii. tipo de operação (criação, alteração, exclusão, acesso);
 - iii. identificação do registro afetado (ex.: paciente, atendimento, agendamento, cadastro de profissional);
- iv. conteúdo anterior e posterior, quando aplicável.
 - u. Permitir consulta filtrada às trilhas de auditoria por período, usuário, módulo, tipo de ação e unidade, com possibilidade de exportação para apuração por controle interno ou órgãos de controle.
 - v. Disponibilizar painéis operacionais de qualidade de dados, com foco em:
 - i. cadastros incompletos (campos obrigatórios ausentes ou inválidos);
 - ii. registros duplicados (pacientes, profissionais, estabelecimentos – conforme regras configuradas);
 - iii. inconsistências em produção e faturamento (ex.: campos obrigatórios não preenchidos, rejeições em SISAB/SIA/SIH, etc.);
 - iv. registros com datas/horários atípicos ou fora de padrão.
 - w. Monitoramento da plataforma e uso dos sistemas



- x. Disponibilizar visão consolidada de uso da plataforma, contemplando, por exemplo:
 - i. número de acessos por módulo/unidade/perfil;
 - ii. usuários ativos/inativos em determinado período;
 - iii. volume de registros críticos (cadastros, atendimentos, agendamentos) por período.
- y. Integrar-se ao monitoramento de infraestrutura (Item 1.8) para exibir, quando disponível:
 - i. status de serviços chave (on-line/off-line);
 - ii. alertas de falhas em integrações (ex.: erro ao enviar arquivo/registro a sistemas externos);
 - iii. filas de processamento atrasadas.
- z. Permitir configurar alertas operacionais (não analíticos), como:
 - i. falha recorrente de integração com determinado sistema;
 - ii. excesso de rejeições em determinado fluxo;
 - iii. aumento abrupto de registros com inconsistências cadastrais.
- aa. Requisitos não funcionais
 - bb. Sistema web responsivo, acessível em navegadores modernos, com interface em português (Brasil), seguindo boas práticas de usabilidade.
 - cc. Disponibilidade mínima alinhada aos demais módulos centrais (recomendável ≥ 99 % mensal para o ambiente de produção), considerando que se trata do componente de gestão da plataforma.
 - dd. Desempenho compatível com uso administrativo intenso, garantindo resposta adequada em consultas de usuários, perfis, auditoria e parametrizações, mesmo com grande volume de registros.
 - ee. A solução deverá permitir ampliação do número de usuários e unidades sem necessidade de substituição da plataforma, acompanhando o crescimento da rede municipal e dos módulos contratados.
 - ff. Segurança da informação e LGPD (foco em gestão e auditoria)
 - gg. Implementar controle de acesso rigoroso aos módulos de gestão e auditoria, com perfis específicos para:
 - i. administradores de sistemas;
 - ii. gestores de áreas/coordenações;
 - iii. auditores;
 - iv. TI e suporte.
 - hh. Registrar logs detalhados de acesso às áreas de gestão e às trilhas de auditoria, garantindo que o próprio uso dos dados de auditoria seja auditável.
 - ii. Atender à LGPD, garantindo:
 - i. tratamento dos dados pessoais e sensíveis somente para as finalidades previstas;



- ii. mecanismos para responder a solicitações de titulares ou autoridades, quando necessário;
- iii. apoio à gestão de perfis/permissões em alinhamento com princípios de minimização de dados e necessidade.

10. ITEM 10 – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUDITORIA DE DADOS EM SAÚDE, COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, ABRANGENDO CADASTROS, PRODUÇÃO ASSISTENCIAL, VACINAÇÃO, REGULAÇÃO, FARMÁCIA/ESTOQUE E BASES NACIONAIS (PEC/E-SUS, SISAB, CNES, SIGTAP ETC.), VISANDO IDENTIFICAR INCONSISTÊNCIAS, DUPLICIDADES E RISCOS DE GLOSA, APOIAR O SANEAMENTO DAS BASES E MAXIMIZAR OS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS.

- a. Descrição geral
- b. Contratação de serviço continuado de auditoria de dados em saúde, com apoio de Inteligência Artificial, voltado a garantir a integridade, completude, consistência, oportunidade e conformidade dos dados assistenciais e administrativos da rede municipal, que alimentam os sistemas locais e nacionais de informação em saúde.
- c. O objetivo do serviço é:
 - i. maximizar os recursos financeiros advindos de programas de financiamento federal;
 - ii. reduzir glosas e perdas de repasse por registros incorretos, incompletos ou fora de prazo;
 - iii. apoiar a gestão na priorização de correções e ações de melhoria, com foco em impacto financeiro e assistencial.
- d. O serviço deverá ser prestado com base em plataforma tecnológica de auditoria de dados (incluindo componentes de IA) e em equipe especializada, responsável por configurar regras, acompanhar resultados, apoiar o saneamento e elaborar relatórios técnicos.
- e. Abrangência dos dados auditados
- f. A solução deverá abranger, no mínimo, os seguintes domínios de dados:
 - i. cadastros de cidadãos/usuários (identificação, endereço, contatos, CNS, CPF etc.);
 - ii. cadastros de profissionais e equipes, com vínculos a unidades e CBO;
 - iii. cadastros de estabelecimentos de saúde e serviços (CNES);
 - iv. produção assistencial (APS, atenção ambulatorial especializada, urgência/emergência), incluindo procedimentos SIGTAP;
 - v. vacinação/imunização, coberturas e doses aplicadas;
 - vi. regulação/agenda (solicitações, agendamentos, filas, desfechos);
 - vii. indicadores de qualidade de dados e desempenho, especialmente os que impactam financiamento federal.
- g. A auditoria deverá considerar dados oriundos de:
 - i. PEC/e-SUS APS e demais prontuários utilizados;



- ii. sistemas municipais/contratados de produção, regulação, vacinação, farmácia, ponto eletrônico etc.;
 - iii. bases nacionais como SISAB, CNES, SIGTAP, SI-PNI, SIA/SIH, quando acessíveis ao município.
- h. Auditoria automatizada e rotinas de verificação
- i. A solução deverá executar rotinas automatizadas de auditoria em periodicidade definida em contrato (recomendável diária e/ou semanal), incluindo, no mínimo:
- i. validação de regras de negócio (ex.: vínculo entre cidadão–equipe–unidade; compatibilidade entre procedimento, CBO, idade e sexo);
 - ii. consistência referencial entre cadastros (cidadão, profissional, estabelecimento, equipe);
 - iii. checagem de domínios e códigos padronizados (CIDs, SIGTAP, CNES, tabelas oficiais);
 - iv. verificação de padrões mínimos de preenchimento (completude de campos obrigatórios, formatos válidos, datas coerentes);
 - v. acompanhamento de prazos de envio e aceitação das informações em sistemas nacionais (ex.: SISAB).
- j. As rotinas deverão gerar listas estruturadas de não conformidades, com classificação por:
- i. tipo de erro;
 - ii. unidade/equipe/profissional;
 - iii. gravidade/impacto potencial;
 - iv. sugerindo priorização das correções.
- k. A solução deverá permitir configurar e ajustar regras de auditoria, de forma parametrizável, pela equipe técnica da contratada e, quando habilitada, por técnicos da Secretaria Municipal de Saúde.
- l. Processo de saneamento assistido
- m. O serviço deverá incluir saneamento assistido, compreendendo:
- i. abertura de não conformidades (tickets ou registros) para as unidades/equipes responsáveis;
 - ii. definição de plano de ação com prazos e responsáveis para correção;
 - iii. orientação técnica para as equipes locais sobre como corrigir o erro na fonte (sistema de origem).
- n. Após as correções, a solução deverá possibilitar reprocessamento dos dados, verificando se as inconsistências foram de fato sanadas.
- o. O sistema e/ou serviço deverá permitir acompanhamento, por parte da gestão, de:
- i. quantidade de não conformidades abertas, em correção e encerradas;
 - ii. tempo médio de correção;
 - iii. evolução da qualidade de dados ao longo do tempo.



- p. Roteiros de auditoria por linha de cuidado
- q. Deverão ser disponibilizados roteiros de auditoria específicos para linhas de cuidado prioritárias, contemplando, no mínimo:
 - i. gestantes e puérperas;
 - ii. pessoas com diabetes;
 - iii. pessoas com hipertensão;
 - iv. saúde da mulher;
 - v. saúde bucal;
 - vi. equipes multiprofissionais.
- r. Esses roteiros deverão focar especialmente nos indicadores que impactam financiamento, como os vinculados ao Novo Financiamento e programas correlatos, destacando:
 - i. cadastros elegíveis não considerados;
 - ii. registros assistenciais ausentes ou incompletos;
 - iii. inconsistências que possam reduzir pontuações ou repasses.
- s. IA aplicada à auditoria de dados
- t. Análise inteligente de duplicação de cidadãos:
 - i. a solução deverá identificar possíveis duplicidades de cadastros de cidadãos, a partir de fuzzy matching multiatributo (ex.: combinações de CPF, CNS, nome, nome da mãe, data de nascimento, telefone, endereço);
 - ii. cada grupo de possíveis duplicados deverá receber um score de confiabilidade;
 - iii. os registros deverão ser apresentados em clusters para validação humana e posterior consolidação/ajuste.
- u. Detecção de anomalias em produção e cadastros:
 - i. modelos de IA deverão identificar picos ou quedas atípicas de produção, por unidade/equipe/profissional;
 - ii. apontar padrões fora da curva (ex.: volumes incompatíveis com a capacidade instalada, horários improváveis, combinações incomuns de CID/procedimento);
 - iii. sinalizar sintomas de risco de glosa, como códigos incompatíveis, cadastros incompletos, repetições improváveis.
- v. Previsão de inconsistências e perdas financeiras:
 - i. estimar o impacto financeiro potencial de grupos de inconsistências (valores não captados, pontos perdidos etc.);



- ii. gerar ranking de prioridades de correção, ordenando por retorno financeiro esperado e/ou impacto assistencial;
 - iii. apoiar a gestão na definição de estratégias direcionado por unidade/equipe.
- w. Codificação assistida por IA (NLP):
 - i. a solução poderá sugerir códigos de CID e/ou SIGTAP com base em textos livres ou resumos de atendimento, para apoio à conferência humana, nunca em substituição à decisão do profissional;
 - ii. as sugestões devem ser claramente identificadas como recomendação da IA, cabendo ao profissional a aceitação ou alteração.
- x. Explainable AI (XAI):
 - i. cada alerta ou predição gerado pela IA deverá apresentar, de forma compreensível, os fatores que motivaram a sinalização;
 - ii. as explicações devem servir de suporte ao aprendizado das equipes e à correção efetiva dos problemas.
- y. Assistente “pergunte aos dados” para auditores/gestores:
 - i. disponibilizar funcionalidade de consulta em linguagem natural, permitindo perguntas como “quais unidades apresentam maior risco de glosa este mês e por quê?”, “onde estão os maiores problemas de cadastro de diabéticos?”;
 - ii. as respostas devem ser apresentadas em formato de tabelas, gráficos e textos explicativos, respeitando o nível de permissão do usuário.
- z. Trilhas, evidências e relatórios
 - aa. O serviço deverá manter trilhas rastreáveis de auditoria, registrando:
 - i. quem realizou cada verificação/auditoria;
 - ii. quais registros foram analisados;
 - iii. quais inconsistências foram geradas;
 - iv. quais correções foram aplicadas e quando.
 - bb. Deverão ser gerados relatórios periódicos (mensais, bimestrais ou conforme definido) contendo, no mínimo:
 - i. panorama de inconsistências por unidade/equipe/profissional;
 - ii. acompanhamento da evolução da qualidade dos dados;
 - iii. estimativa de impacto financeiro evitado/recuperado em função das ações;



- iv. recomendações de melhoria de processo (cadastro, fluxo assistencial, capacitações).
- cc. Deverá ser disponibilizado painel gerencial específico para a área de auditoria e gestão, com indicadores-chave do serviço.
- dd. Requisitos não funcionais e LGPD
- ee. A plataforma utilizada deverá observar os requisitos de:
 - i. disponibilidade compatível com a rotina da área de auditoria e gestão (preferencialmente $\geq 99\%$ mensal);
 - ii. desempenho adequado para análise de grandes volumes de dados, com tempos de resposta compatíveis com consultas complexas.
- ff. Todo o tratamento de dados deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo:
 - i. definição clara das finalidades de uso dos dados;
 - ii. utilização de anonimização ou pseudonimização em ambientes de teste e para análises em que a identificação nominal não seja necessária;
 - iii. controle rígido de acesso aos dados sensíveis, com perfis específicos para auditores e gestores;
 - iv. registro de logs de acesso e operações sobre dados pessoais, com retenção mínima definida pela contratante.
- gg. Deverão ser adotadas medidas técnicas e organizacionais de segurança, incluindo, no mínimo:
 - i. criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e, quando aplicável, em repouso;
 - ii. autenticação individual e, preferencialmente, autenticação multifator (MFA) para perfis de maior privilégio;
 - iii. testes periódicos de vulnerabilidade e correção de falhas identificadas.

11. ITEM 11 – LOCAÇÃO DE TOTENS DE PESQUISA INTERATIVOS DESTINADOS À COLETA DE OPINIÕES, AVALIAÇÕES E FEEDBACK DOS USUÁRIOS SOBRE OS SERVIÇOS DE SAÚDE, COM INTERFACE INTUITIVA E CONEXÃO ONLINE PARA ENVIO AUTOMÁTICO DAS RESPOSTAS AO SISTEMA CENTRAL DA SECRETARIA, PERMITINDO GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E ANÁLISE DOS ÍNDICES DE SATISFAÇÃO DOS ATENDIMENTOS.

- a. Descrição geral
- b. Locação de totens de pesquisa interativos, destinados à coleta de opiniões, avaliações e feedback dos usuários sobre os serviços de saúde da rede municipal.



- c. Cada totem deverá ser composto, no mínimo, por:
 - i. Estrutura física (pedestal/totem) com acabamento profissional;
 - ii. Tablet acoplado, com acesso à internet;
 - iii. Sistema de fixação e travamento antivandalismo;
 - iv. Fonte de alimentação e cabeamento necessários.
- d. Estrutura física do totem
- e. Totem em formato de pedestal, adequado para uso em ambiente de unidade de saúde, com dimensões aproximadas:
 - i. Altura entre 1,10 m e 1,50 m;
 - ii. Largura entre 30 e 50 cm;
 - iii. Profundidade entre 30 e 50 cm.
- f. Material resistente, com acabamento liso e seguro e base estável para evitar tombamento.
- g. Frente do totem com área para adesivação personalizada com logotipo da Secretaria Municipal de Saúde e/ou mensagens institucionais definidas pela contratante.
- h. Sistema de travamento do compartimento do tablet, impedindo a remoção não autorizada do equipamento.
- i. Abertura/canalização interna para passagem discreta de cabos (energia, dados, se aplicável), evitando exposição de fios ao público.
- j. Especificações mínimas do tablet embarcado
- k. Cada totem deverá possuir tablet com, no mínimo:
 - i. Tela de, no mínimo, 7", sensível ao toque;
 - ii. Resolução mínima Full HD (1920 x 1080) ou superior;
 - iii. Memória RAM mínima de 3 GB;
 - iv. Armazenamento interno mínimo de 16 GB;
 - v. Processador compatível com execução fluida do aplicativo de pesquisa e navegação básica;
 - vi. Conectividade Wi-Fi (802.11 b/g/n ou superior);
 - vii. Bluetooth integrado;
 - viii. Câmera frontal;
 - ix. Bateria interna funcional, acompanhada de carregador bivolt (110/220V).
- l. Sistema operacional Android em versão atual, compatível com o aplicativo de pesquisa de satisfação e com atualizações de segurança durante toda a vigência contratual.
- m. Instalação, conectividade e operação
- n. Os totens deverão ser entregues montados, configurados e prontos para uso, com:
 - i. tablet fixado na estrutura;
 - ii. aplicativo de pesquisa instalado e configurado;
 - iii. conexão com a rede Wi-Fi indicada.



- o. Os totens deverão permanecer conectados online para envio automático dos dados ao sistema central, admitindo armazenamento local temporário para funcionamento offline com posterior sincronização.
- p. A interface de uso no tablet deve ser intuitiva e simplificada, adequada ao público em geral, com botões grandes, campos de toque claros e fluxo reduzido de etapas.
- q. Deverão ser fornecidas instruções básicas de uso para as equipes das unidades.
- r. Monitoramento e manutenção
- s. A contratada deverá monitorar remotamente o status de comunicação dos totens (online/offline), carga de bateria e funcionamento do aplicativo, disponibilizando essa visão no sistema web de gestão de totens.
- t. Em caso de falha de hardware (tablet ou estrutura), a contratada deverá realizar manutenção ou substituição em prazo máximo definido em contrato, sem custo adicional além do valor de locação.
- u. O serviço de locação deverá incluir suporte técnico para dúvidas e incidentes relacionados ao uso do tablet e do totem.
- v. Segurança física e da informação
- w. Os totens devem possuir estrutura antivandalismo compatível com uso em áreas de circulação pública.
- x. O tablet deverá ser configurado para uso exclusivo do aplicativo de pesquisa, impedindo acesso a outras, por meio de modo quiosque ou configuração equivalente.
- y. Os dados coletados pelos totens deverão ser enviados de forma segura (uso de HTTPS/TLS) para o sistema central.

12. ITEM 12 – LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO E OUVIDORIA VOLTADO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE, DESTINADO À COLETA, REGISTRO E ANÁLISE DE OPINIÕES, RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DOS USUÁRIOS, COM INTERFACE AMIGÁVEL E ACESSO VIA WEB OU TOTENS DE PESQUISA, PERMITINDO GERAÇÃO DE RELATÓRIOS, ACOMPANHAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Descrição geral
- b. Licenciamento de software de pesquisa de satisfação e ouvidoria voltado aos serviços de saúde, destinado à coleta, registro, acompanhamento e análise de opiniões, elogios, reclamações e sugestões dos usuários do SUS, com acesso via totens de pesquisa, web e demais canais integráveis.
- c. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, com módulo de aplicação específico para os totens (app em tablet) e módulo de gestão/acompanhamento para a Secretaria Municipal de Saúde.
- d. Módulo de coleta de pesquisas (frontend nos totens e web)
- e. Aplicativo de pesquisa para uso nos totens:
 - i. Interface amigável, com telas simples, ícones e textos de fácil compreensão;
 - ii. Possibilidade de configurar questionários com diferentes formatos de resposta (escala de satisfação, múltipla escolha, campos abertos, NPS etc.);



- iii. Funcionamento offline, com armazenamento local temporário e sincronização automática quando houver conexão;
- iv. Página de configuração do totem, identificando unidade de saúde e setor onde está instalado o equipamento;
- v. Chave/código de identificação do totem para garantir que os dados enviados sejam corretamente associados à unidade/setor de origem.
- vi. Interface de pesquisa via web, opcional, permitindo que a pesquisa seja respondida em outros dispositivos (computadores, tablets e celulares), com:
 - vii. URL específica por campanha/unidade ou tipo de serviço;
 - viii. aplicação das mesmas regras de validação e elegibilidade, quando ativadas (ex.: vincular pesquisa a atendimento).
- f. Integração com prontuário/agenda e sistemas da SMS
- g. O software deverá ser capaz de integrar-se, por webservice/API, com os sistemas de prontuário eletrônico e agenda/regulação do município, com, no mínimo:
 - i. busca de informações básicas do atendimento (unidade, profissional, tipo de serviço, horário);
 - ii. vinculação opcional da pesquisa ao atendimento realizado/marcado;
 - iii. regras para impedir múltiplas respostas indevidas para um mesmo atendimento (quando configurado).
 - iv. Integração com a plataforma de gestão da SMS (item 1.9).
- h. Sistema web de gestão das pesquisas e totens
 - i. Disponibilizar portal web para:
 - i. cadastro e gerenciamento de questionários e campanhas de pesquisa (por unidade, serviço, período);
 - ii. gerenciamento dos totens (unidade/setor associado, status, configuração do questionário ativo);
 - iii. acompanhamento em tempo real das respostas recebidas.
- j. O sistema web deverá contar com:
 - i. URL de acesso em ambiente seguro (HTTPS), acessível pela internet;
 - ii. painel com indicadores de pesquisa por unidade de saúde (quantitativo de respostas, notas por setor, nota geral, distribuição de respostas, etc.);
 - iii. dashboards com visão consolidada e por unidade/setor, com filtros por período, tipo de serviço, canal de resposta (totem/web);
 - iv. mapa ou painel de status dos totens, indicando: online, offline, sem pesquisas há X minutos/horas, em manutenção, carregando etc.
- k. Controle de acesso por login e senha, com perfis diferenciados:
 - i. administrador geral (visualiza e configura tudo);
 - ii. gestor de unidade (visualiza totens e resultados apenas da sua unidade);
 - iii. outros perfis conforme necessidade.
- l. Funcionalidades de ouvidoria / manifestações
- m. O software deverá permitir o registro e tratamento de manifestações de ouvidoria, tais como:



- i. elogios;
 - ii. reclamações;
 - iii. sugestões;
 - iv. denúncias (quando previsto pela SMS).
- n. Cada manifestação deverá possuir, no mínimo:
- i. número de protocolo;
 - ii. classificação (tipo, unidade, serviço);
 - iii. situação (aberta, em análise, respondida, encerrada);
 - iv. área/unidade responsável pela resposta;
- v. prazos de resposta (SLA) configuráveis.
- o. Possibilidade de registrar resposta ao cidadão e histórico de tratativas, com data/hora e usuário responsável.
- p. Relatórios consolidados de ouvidoria por unidade, tipo de manifestação, tempo médio de resposta e status.
- q. Relatórios, dashboards e exportação
- r. Disponibilizar relatórios e dashboards web com, no mínimo:
- i. quantitativo geral de opiniões por unidade/setor;
 - ii. notas médias de satisfação por pergunta, por unidade e por período;
 - iii. distribuição de respostas por escala de satisfação (ex.: muito satisfeito, satisfeito, indiferente etc.);
 - iv. painel geral da nota média do município e comparativo entre unidades;
 - v. acompanhamento da evolução da satisfação ao longo do tempo.
- s. Exportar dados em formatos como CSV, XLSX e PDF, permitindo análises adicionais pela SMS.
- t. Requisitos não funcionais
- u. O sistema deve ser totalmente web, para acesso em rede interna e externa, homologado para uso em navegadores modernos.
- v. Disponibilidade: preferencialmente $\geq 99\%$ mensal para o acesso ao sistema web.
- w. Desempenho: tempo de resposta adequado para consultas de relatórios e dashboards, mesmo com grande volume de respostas acumuladas.
- x. Segurança, LGPD e armazenamento dos dados
- y. Armazenamento dos dados em servidor cloud ou infraestrutura equivalente, com segurança física e lógica compatíveis com a natureza das informações.
- z. Controle de acesso por usuário/senha, com trilhas de auditoria.
- aa. O sistema deverá estar em conformidade com a LGPD, incluindo:
- a) indicação das finalidades de uso dos dados (satisfação/qualidade e ouvidoria);
 - ii. limitação da coleta ao mínimo necessário;
 - iii. mecanismos para atender solicitações de titulares, quando aplicável;
 - iv. políticas de retenção e descarte de dados, definidas em conjunto com a SMS.
- bb. Comunicação entre totens e sistema central deve ser feita via conexão segura (HTTPS/TLS).



13. ITEM 13 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE DE DADOS EM SAÚDE, POR MEIO DE CAMADA UNIFICADA DE INTEGRAÇÃO ENTRE ESUS PEC, HÓRUS, SIPNI, REGULAÇÃO/MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, LABORATÓRIO (LIS), APLICATIVOS E DEMAIS SISTEMAS MUNICIPAIS, INCLUINDO PUBLICAÇÃO/CONSUMO DE DADOS NA RNDS, COM USO DE PADRÕES COMO HL7 FHIR E TERMINOLOGIAS OFICIAIS, ASSEGURANDO TROCA SEGURA, PADRONIZADA E EM TEMPO QUASE REAL, PARA QUALIFICAR ASSISTÊNCIA, GESTÃO, FATURAMENTO E VIGILÂNCIA

a. Descrição geral

b. Prestação de serviços de integração e interoperabilidade de dados em saúde, com disponibilização de camada unificada de integração para o Município, assegurando troca segura e padronizada entre os sistemas municipais de saúde e as bases/sistemas nacionais.

c. A camada de integração deverá:

- i. reduzir retrabalho;
- ii. elevar a qualidade e consistência da informação usada em assistência, gestão, faturamento e vigilância;
- iii. padronizar o acesso aos dados, facilitando consumo pelas aplicações da plataforma (prontuários, regulação, BI/IA, app do cidadão, auditoria, etc.);
- iv. suportar publicação e consumo de dados na RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde), conforme diretrizes do Ministério da Saúde.

d. O objeto é um serviço continuado, incluindo:

- i. implantação da arquitetura de integração;
- ii. configuração e manutenção dos conectores;
- iii. monitoramento operacional;
- iv. ajustes evolutivos alinhados à estratégia da Secretaria Municipal de Saúde.

e. Escopo funcional mínimo – integrações por sistema

f. ESUS PEC (APS) – A camada deverá prover, no mínimo:

- i. sincronismo de cadastro de cidadãos, equipes e profissionais entre o PEC e outros sistemas da plataforma;
- ii. integração de agendas e atendimentos, permitindo que eventos assistenciais na APS sejam publicados para outros módulos (regulação, BI/IA, app do cidadão, auditoria);
- iii. publicação de encaminhamentos e eventos relevantes para a linha de cuidado, regulação e mensageria (ex.: emissão de avisos para lembrete de consultas ou acompanhamento de condições crônicas).

g. HÓRUS (Assistência Farmacêutica) – A camada deverá prover:

- i. integração de prescrições oriundas dos prontuários e módulos assistenciais;
- ii. sincronismo de dispensações e posição de estoque por unidade/farmácia, com retorno de status para prontuário e BI;
- iii. visibilidade, quando aplicável, no app do cidadão (ex.: histórico de medicações dispensadas) e em painéis gerenciais.

h. SIPNI / sistemas de imunização – A camada deverá prover:

- i. registro e/ou consulta de doses aplicadas e pendências vacinais;
- ii. atualização da carteira vacinal digital do usuário e dependentes, visível no aplicativo do cidadão, BI e módulos de vigilância;



- iii. disponibilização de dados para cálculo de cobertura vacinal e busca ativa.
- i. Regulação / Média e Alta Complexidade (CAPS, Policlínicas, Hospital) – A camada deverá prover:
 - i. envio de solicitações de procedimentos/consultas/exames a partir da APS ou outros pontos de atenção;
 - ii. retorno de status regulatório (ex.: em fila, autorizado, agendado, realizado, ausência);
 - iii. envio de resumo/alta ao ponto de origem (UBS/equipe) para continuidade/contrarreferência.
- j. Laboratórios (LIS) – A camada deverá prover:
 - i. ordem eletrônica de exames (requisições) oriunda de prontuários e sistemas de atendimento;
 - ii. acompanhamento de coleta, processamento e liberação;
 - iii. retorno de resultados estruturados, integrando-os ao prontuário e, quando pertinente, ao aplicativo do cidadão e BI.
- k. Contrarreferência – A camada deverá:
 - i. viabilizar a devolução automática da informação clínica do local de execução (hospital, serviço especializado, CAPS etc.) ao ponto solicitante (UBS/equipe);
 - ii. disparar alertas para seguimento (ex.: necessidade de consulta de retorno, ajustes terapêuticos).
- l. RNDS – Publicação e Consumo – A camada deverá:
 - i. possuir capacidade de publicar eventos clínicos e documentos de saúde na RNDS (ex.: imunizações, diagnósticos, resultados de exames, resumos de alta);
 - ii. quando aplicável, consumir dados da RNDS para enriquecer o prontuário e apoiar a assistência;
 - iii. garantir rastreabilidade, consentimento e conformidade com as normas do Ministério da Saúde.
- m. Padrões, modelos e identificação do cidadão
- n. Padrões de interoperabilidade – A solução deverá adotar, prioritariamente:
 - i. HL7 FHIR R4, contemplando, entre outros, recursos como: Patient, Practitioner, Organization, Encounter, ServiceRequest, Procedure, Immunization, MedicationRequest/MedicationDispense, DiagnosticReport, Observation;
 - ii. HL7 v2.x, quando requerido por LIS/ADT ou integrações legadas;
 - iii. protocolos REST/JSON para integrações modernas entre sistemas.
- o. Terminologias e referenciais – Deverão ser utilizados, no mínimo:
 - i. CID-10 para diagnósticos;
 - ii. SIGTAP para procedimentos;
 - iii. CNES para estabelecimentos e serviços;
 - iv. preferencialmente LOINC para padronização de exames laboratoriais, quando aplicável.
- p. MPI – Master Patient Index (Índice Mestre de Pacientes) – A solução deverá prover serviço de identificação única do cidadão, com:



- i. correspondência (matching) determinística e probabilística utilizando CPF, CNS, nome, nome da mãe, data de nascimento, telefone, endereço, entre outros;
- ii. definição de um “golden record” por cidadão, utilizado como referência para todos os sistemas integrados;
- iii. mecanismos para prevenção de duplicidades e tratamento de inconsistências de identificação entre sistemas.
- q. Arquitetura e requisitos técnicos
- r. Deverá ser disponibilizada plataforma de integração baseada em barramento/ESB e/ou arquitetura orientada a APIs, incluindo:
 - i. ESB (Enterprise Service Bus) ou equivalente;
 - ii. API Gateway, com gestão de autenticação, autorização, limitação de uso (rate limiting) e versionamento;
 - iii. conectores específicos para PEC/e-SUS, HÓRUS, SIPNI, Regulação, LIS e demais sistemas da Prefeitura;
 - iv. suporte a padrões pub/sub para eventos (mensageria) e ETL incremental para cargas históricas.
- s. Modos de operação:
 - i. integrações em tempo real (eventos/REST) para fluxos críticos (atendimentos, prescrições, exames, imunizações, alertas);
 - ii. integrações em lotes (batch) onde tecnicamente necessário (ex.: cargas periódicas de bases nacionais, históricos);
 - iii. garantia de idempotência (não duplicar dados em reprocessamentos);
 - iv. implementação de fila de erros (DLQ – Dead Letter Queue) para registros com falha, com possibilidade de correção e reenvio.
- t. Observabilidade e monitoramento:
 - i. painel operacional de integrações, com visualização da “saúde” das interfaces (status, latência, throughput, taxa de falhas);
 - ii. tracing distribuído e logs correlacionáveis por correlação ID, facilitando rastreamento fim-a-fim de requisições;
 - iii. alertas automáticos (e-mail/notificações) para falhas recorrentes, indisponibilidade de sistemas de destino/origem ou aumento anômalo de erros.
- u. Ambientes e versionamento:
 - i. ambientes segregados de homologação/sandbox e produção;
 - ii. suporte a testes de contrato entre produtores e consumidores de APIs;
 - iii. versionamento de APIs, garantindo compatibilidade com integrações já existentes;
 - iv. automação de deploy (CI/CD) e de testes automatizados para integrações críticas.
- v. Alimentação da camada analítica/IA:
 - i. publicação de camadas “curadas” de dados, com dicionário e linhagem documentados, para consumo pelos módulos de BI/IA e auditoria;
 - ii. disponibilização de camadas temáticas (APS, imunização, regulação, farmácia, hospitalar etc.) para uso analítico, sem comprometer o desempenho dos sistemas transacionais.



- w. Integração com a RNDS – especificidades
- x. Adequação aos perfis/artefatos exigidos pela RNDS, incluindo:
 - i. modelagem dos recursos clínicos em conformidade com os perfis nacionais (ex.: Immunization, DiagnosticReport, Observation, Medication, Encounter, conforme escopo do projeto);
 - ii. aderência às guias de implementação e manuais do Ministério da Saúde.
- y. Segurança e autenticação compatíveis com a RNDS:
 - i. uso de mecanismos de autenticação/autorização definidos (ex.: OAuth2/token, certificados digitais ICP-Brasil, chaves de aplicação);
 - ii. registro de auditoria de cada requisição.
- z. Consentimento e finalidade:
 - i. registro das finalidades de tratamento na troca de dados com a RNDS;
 - ii. manutenção de trilhas completas de auditoria, indicando: quem enviou/consultou, quando e com qual finalidade.
- aa. Validação e conformidade:
 - i. validação sintática e semântica dos recursos antes do envio à RNDS;
 - ii. gestão de versões de perfis utilizados, com acompanhamento de mudanças nas especificações nacionais.
- bb. Segurança, privacidade e LGPD
- cc. Toda a camada de integração deverá:
 - i. utilizar criptografia em trânsito (TLS 1.2 ou superior) em todas as APIs e canais;
 - ii. garantir criptografia ou mecanismos equivalentes de proteção dos dados em repouso, conforme criticidade das informações;
 - iii. implementar RBAC/ABAC (controle por papéis e/ou atributos) para consumo de APIs, com princípio de menor privilégio;
 - iv. manter segregação de ambientes (desenvolvimento, homologação, produção) e de bases, evitando uso indevido de dados reais em ambientes de teste.
- dd. Elaborar e manter Relatório de Impacto à Proteção de Dados (DPIA) para a solução de integração, indicando riscos e medidas mitigadoras.
- ee. Definir e implementar política de retenção e anonimização para dados utilizados em camadas de análise, treinamento de modelos e testes, garantindo que apenas o mínimo necessário seja identificado.
- ff. Adotar boas práticas de segurança para APIs, incluindo as recomendações OWASP (rate limiting, proteção contra injeção, autenticação robusta, proteção contra exposição excessiva de dados etc.)
- gg. Entregáveis mínimos
- hh. Plano de Integração, contendo:
 - i. arquitetura proposta;
 - ii. fluxos de dados entre sistemas;
 - iii. padrões e protocolos adotados;
 - iv. cronograma de implantação;
 - v. riscos identificados e estratégias de mitigação.



- ii. ICDs – Interface Control Documents, com:
 - i. mapeamentos de campos entre sistemas;
 - ii. regras de negócio aplicadas;
 - iii. terminologias e códigos utilizados;
 - iv. exemplos de mensagens/recursos (payloads).
- jj. Catálogo de APIs e conectores, incluindo:
 - i. documentação técnica (endpoints, métodos, parâmetros, autenticação, códigos de retorno);
 - ii. limites de uso;
 - iii. dicionário de dados e linhagem (origem e destino das informações).
 - kk. Ambiente de homologação/sandbox com dados fictícios e conjunto de testes automatizados (test harness) para validação das integrações pelos sistemas consumidores/produtores.
- ll. Painel operacional das integrações, com indicadores de SLA, falhas, latências, volumes processados e principais alertas, acessível à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

14. ITEM 14 – SOLUÇÃO EM PORTAL WEB PARA ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, PERMITINDO O REGISTRO DE ENTRADAS E SAÍDAS, MONITORAMENTO DE NÍVEIS DE ESTOQUE, RASTREABILIDADE POR LOTE E VALIDADE, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, GARANTINDO EFICIÊNCIA, SEGURANÇA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS FARMACÊUTICOS.

a. Descrição Geral

b. Solução em portal web para acompanhamento e controle de estoque de medicamentos e insumos (materiais médico-hospitalares e correlatos), abrangendo as farmácias das unidades de saúde e a Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.

c. Deve permitir o registro e rastreabilidade completa das entradas e saídas, controle por lote e validade, gerenciamento de múltiplos estoques, monitoramento de níveis de estoque, emissão de relatórios gerenciais e operacionais, além de integração com os sistemas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo eficiência, segurança e transparência na gestão dos recursos farmacêuticos.

d. Características Gerais

e. Sistema 100% web, acessível em rede interna e externa, através de navegador homologado.

f. Arquitetura baseada em framework que permita o gerenciamento dos processos de recebimento, armazenamento, distribuição e inventário de insumos de saúde (medicamentos, materiais médico-hospitalares e imunobiológicos).

g. Interface intuitiva, responsiva e segura, com controle de acesso por usuário, login e senha, perfis e permissões configuráveis (administrador, gestor, farmacêutico, estoquista, auditor, etc.).

h. Parametrização de regras de negócio, fluxos, alertas e relatórios conforme necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.



- i. Registro de log de operações, garantindo rastreabilidade das movimentações de estoque e suporte a auditorias.
- j. Possibilidade de operação em múltiplos estoques/almojarifados: CAF, farmácias de UBS, farmácias de unidades secundárias e hospitalares, com visão consolidada e por unidade.
- k. Funcionalidades Mínimas
- l. Cadastro de Profissionais
 - i. Cadastro de usuários/profissionais com dados pessoais básicos, contatos e vínculo com unidades de saúde e estoques.
 - ii. Associação de perfis de utilização e níveis de permissão.
- m. Cadastro de Produtos
 - i. Cadastro de medicamentos, materiais médico-hospitalares e imunobiológicos, com: descrição do item, “apelido” ou segundo nome (para facilitar as buscas), forma farmacêutica, apresentação, concentração e unidade de medida, tipo de produto.
 - ii. Configuração de prazo de alerta de validade por item, com emissão de relatórios/avisos para produtos próximos ao vencimento.
 - iii. Cadastro de condições especiais de armazenamento, com regramento específico por tipo de produto.
 - iv. Possibilidade de vincular mais de um código de barras a um mesmo produto e/ou gerar etiqueta própria com código de barras.
 - v. Flag para produtos sujeitos à Portaria 344/ANVISA (medicamentos controlados), com emissão de relatórios específicos para estes itens.
 - vi. Campo para descrição técnica do produto, voltada a processos de aquisição (descrição padrão de licitação).
 - vii. Classificação de criticidade (ex.: XYZ) e possibilidade de uso de classificação ABC para consumo, auxiliando na priorização de recursos e no planejamento de compras.
 - viii. Endereçamento interno dos produtos, permitindo mapear localização física nas prateleiras/ruas/armários de cada estoque, para agilizar a separação e conferência.
- n. Cadastro de Estoques
 - i. Cadastro de diferentes estoques, com indicação de: estoque de reposição (origem), usuários autorizados, setores e unidades atendidas por aquele estoque.
 - ii. Representação das interações entre estoques e setores (mapa de abastecimento), permitindo visualizar a rede de suprimentos.
- o. Cadastro de Fornecedores
 - i. Cadastro de fornecedores (CNPJ/CPF, razão social, nome fantasia, contato, endereço).
 - ii. Utilização deste cadastro em todas as movimentações de entrada (compras, doações, devoluções, etc.).
- p. Entrada de Produtos
 - i. Telas específicas para diferentes tipos de entrada: por compra, por doação, ajustes/inventário, devolução de unidades/setores.
 - ii. Entrada por compra com obrigatoriedade de: número da Nota Fiscal, fornecedor, data de emissão, valor total, número do processo de compra/empenho/ordem de serviço.



- iii. Importação de Notas Fiscais eletrônicas via arquivo XML, preenchendo automaticamente dados da NF e itens.
- iv. Validação automática para garantir que a soma dos subtotais dos itens coincida com o valor total da Nota Fiscal.
- v. Só permitir lançamento de itens previamente cadastrados; para novos códigos de barra, associá-los ao produto ou gerar etiqueta com código interno conforme padrão da contratante.
- vi. Máscaras de digitação para campos como datas, valores monetários e quantidades.
- vii. Entrada por doação com campos obrigatórios para documento fiscal de remessa ou documento equivalente, fornecedor, data e valor total.
- q. Saídas de Produtos
 - i. Registro de tipos de saída, no mínimo: consumo individual (paciente), consumo coletivo (setor/unidade), perdas/avarias/vencimento, transferências entre estoques.
 - ii. Saída por consumo individual compatível com as exigências do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (alto custo), incluindo: identificação do usuário (Cartão Nacional de Saúde – CNS), médico prescritor (nome, CRM ou conselho profissional), unidade de saúde (CNES), data da prescrição.
 - iii. Para pacientes internados, carregar automaticamente dados de clínica, enfermaria e leito.
 - iv. Sugestão automática do lote com validade mais próxima (primeiro que vence, primeiro que sai), facilitando o manuseio físico do estoque e reduzindo perdas por vencimento.
 - v. Saída coletiva vinculando estoque de origem e setor de destino.
 - vi. Saída por perda/avaria/vencimento exigindo justificativa obrigatória e segunda autenticação (login/senha de confirmação) para concluir a operação.
 - vii. Transferências entre estoques com campos para estoque de origem, destino e relação de produtos; só efetivar a movimentação após confirmação pelo estoque de destino (tipo “aceite” de transferência).
 - viii. Geração de documento/espelho de dispensação contendo dados da movimentação e endereçamento físico do produto para facilitar a conferência no estoque.
- r. Inventário e Ajustes
 - i. Registro de carga inicial de estoque (inventário) manual ou por importação em massa (planilhas/arquivos padrões).
 - ii. Ferramenta de ajuste de inventário para correção de quantidades, lotes e valores unitários, com log de operações (usuário, data, hora e justificativa).
 - iii. Bloqueio automático de entradas e saídas de um produto durante a execução de inventário em determinado estoque, garantindo consistência dos dados.
- s. Relatórios Gerenciais e Painéis
 - i. Relatório de posição de estoque (sintético e analítico), mostrando por produto: quantidade, lotes, validade, valor unitário e total, por estoque ou consolidado. Exportação em PDF e Excel.



- ii. Relatório de consumo médio, com seleção de período de análise, estoque atual, consumo médio e projeção em dias de cobertura, indicando risco de ruptura. Deve apresentar classificação ABC de consumo, com parametrização dos percentuais de categorização.
- iii. Relatório de consumo por setor, por período e por estoque.
- iv. Extrato do produto, listando todas as movimentações de um item (entradas, saídas, transferências, ajustes), com saldos após cada operação e saldo atual.
- v. Dashboards gerenciais com gráficos dinâmicos de consumo, cobertura de estoque, produtos vencidos/à vencer, transferências entre estoques, etc., com possibilidade de parametrização pelo gestor.
- t. Integrações
 - i. A solução deverá disponibilizar APIs e/ou webservice para integração, no mínimo, com:
 - ii. Prontuário eletrônico, para: dispensação vinculada à prescrição, abastecimento de farmácia hospitalar e ambulatorial, atualização de consumo em tempo real.
 - iii. Sistemas de compras, licitações e contabilidade do Município, para apoio ao planejamento de aquisição, geração de requisições e conferência de notas.
 - iv. Outros módulos da plataforma de gestão em saúde (regulação, faturamento, transporte sanitário, etc.), sempre que aplicável.

15. ITEM 15 – SERVIÇOS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO, MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE REDE DAS UNIDADES DE SAÚDE, COMPREENDENDO PROJETO E EXECUÇÃO/ADEQUAÇÃO DO CABEAMENTO ESTRUTURADO, ORGANIZAÇÃO DE RACKS E PONTOS DE REDE, BEM COMO O MONITORAMENTO CONTÍNUO DOS EQUIPAMENTOS E CONEXÕES DE DADOS DE CADA ESTABELECIMENTO, COM SUPORTE REMOTO E PRESENCIAL, A FIM DE GARANTIR A CONECTIVIDADE ESTÁVEL COM O DATACENTER EM NUVEM DA CONTRATADA E O PLENO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DE SAÚDE IMPLANTADOS.

- a. Descrição geral
- b. Contratar solução para projeto, implantação/adequação e manutenção da infraestrutura de rede local (LAN) dos estabelecimentos de saúde, incluindo cabeamento estruturado, pontos de rede, organização de racks e monitoramento ativo da rede, garantindo conectividade estável com o datacenter em nuvem da contratada, onde estarão hospedados os sistemas de gestão da saúde, prontuário eletrônico, integrações e demais serviços.
- c. A solução deverá permitir à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar, em tempo quase real, o funcionamento da rede em cada unidade, com alertas de falhas, relatórios técnicos e painéis (dashboards), de forma a assegurar a continuidade dos serviços digitais de saúde.
- d. Cabeamento estruturado e infraestrutura física
- e. A contratada deverá realizar levantamento técnico em cada unidade de saúde para diagnóstico da infraestrutura de rede existente (pontos de rede, racks, patch panels, cabeamento, tomadas, organização física).
- f. O cabeamento estruturado deverá ser executado ou adequado seguindo boas práticas de mercado, com:



- i. Cabeamento metálico de par trançado, categoria mínima Cat. 6 (ou superior) para novos lançamentos;
- ii. Uso de patch panels e tomadas RJ-45 compatíveis, devidamente identificados;
- iii. Organização em racks ou armários de telecomunicações, com guias de cabos, identificação e padrões de cores;
- iv. Etiquetagem e identificação padronizada de todos os pontos de rede (tomada, porta no patch panel e porta no switch).
- g. Todos os novos pontos de rede implantados deverão ser testados e certificados, com registro em relatório técnico contendo: ponto de origem/destino, comprimento do cabo, padrão de ligação e resultado dos testes.
- h. Deverá ser previsto cabeamento para:
 - i. Estações de trabalho dos profissionais de saúde;
 - ii. Equipamentos de apoio (impressoras, totens, painéis de chamada, switches, access points, etc.);
 - iii. Equipamentos administrativos da própria unidade, quando vinculados aos sistemas de saúde.
- i. A contratada será responsável pela organização física da rede (rearranjo de patch cords, identificação, correção de emendas inadequadas, substituição de cabos danificados), sem necessidade de servidores locais na unidade, respeitando a arquitetura centralizada no datacenter em nuvem.
- j. Ativos de rede e conectividade
- k. A solução deverá considerar o uso de switches, access points e demais equipamentos de rede já existentes ou fornecidos em outros itens do contrato, cabendo à contratada a configuração e adequação desses ativos, quando sob sua responsabilidade.
- l. Deverá ser garantida, em cada unidade de saúde, conectividade estável com o datacenter em nuvem, por meio da rede de dados contratada pelo Município ou pela própria contratada, conforme definido na arquitetura geral do projeto.
- m. A contratada deverá prever, sempre que aplicável:
 - i. Segmentação lógica da rede (ex.: VLANs) para separar tráfego assistencial, administrativo e convidados;
 - ii. Priorização de tráfego crítico (QoS) para sistemas de saúde e voz/dados sensíveis;
 - iii. Configurações de segurança básicas nos ativos de rede (senhas fortes, desativação de portas não utilizadas, etc.).
- n. Monitoramento da infraestrutura de rede e aplicações
- o. A solução deverá monitorar parâmetros dos equipamentos de rede e da conectividade das unidades de saúde, incluindo, no mínimo:
 - i. Disponibilidade dos links de dados da unidade até o datacenter em nuvem;
 - ii. Status de switches, roteadores e demais ativos de rede sob responsabilidade da contratada;
 - iii. Latência e perda de pacotes em rotas críticas até os principais sistemas de saúde;
 - iv. Disponibilidade de serviços e aplicações essenciais (ex.: acesso ao ESUS-PEC, sistemas de regulação, farmácia, prontuário hospitalar, BI/IA).



- p. Deverá possuir mecanismo de notificação flexível que permita configurar alertas por e-mail e/ou outros canais (ex.: mensageria), com base em eventos tais como:
 - i. Queda de link ou perda de comunicação com a unidade;
 - ii. Queda de disponibilidade de aplicações monitoradas;
 - iii. Degradação de desempenho (latência/perda de pacotes acima de limiares definidos);
 - iv. Falhas em equipamentos de rede monitorados.
- q. Todos os relatórios, estatísticas e parâmetros de configuração deverão ser acessados por meio de ferramenta Web (front-end), que permita avaliar o status da rede e dos serviços a partir de qualquer local com credenciais válidas, via conexão segura.
- r. Características mínimas do monitoramento:
 - i. Interface de gerenciamento Web, com acesso autenticado;
 - ii. Suporte a conexões seguras (HTTPS/SSL/TLS);
 - iii. Descoberta automática de ativos de rede (discovery);
 - iv. Gerenciamento e acesso centralizado às informações;
 - v. Monitoramento distribuído com administração centralizada via Web;
 - vi. Monitoramento em tempo quase real, com atualização periódica dos dados;
 - vii. Monitoramento de alertas para disponibilidade, integridade e desempenho dos ativos e links.
- s. Relatórios, dashboards e indicadores
- t. A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais e técnicos, no mínimo:
 - i. Disponibilidade mensal por unidade de saúde (link e serviços monitorados);
 - ii. Histórico de incidentes por unidade (data, horário, duração, causa provável, ação corretiva);
 - iii. Relatórios de capacidade (uso de largura de banda, saturação de portas de switch, etc.);
 - iv. Relatórios para apoio a contestação de falhas junto a provedores de telecom.
- u. Deverão ser fornecidos dashboards Web, com visão consolidada e por unidade, contendo status em tempo real (ex.: "online/offline", degradação, incidente em andamento), com códigos de cor (verde/amarelo/vermelho) para facilitar a visualização.
- v. Manutenção preventiva e corretiva
- w. A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica da infraestrutura de rede das unidades de saúde, incluindo:
 - i. Verificação física dos racks, patch panels, cabos e tomadas de rede;
 - ii. Reorganização e substituição de cabos danificados ou mal acomodados;
 - iii. Testes amostrais de pontos de rede críticos;
 - iv. Verificação de aterramento e proteção básica da infraestrutura de rede.
- x. Deverá ser assegurada manutenção corretiva em caso de falhas, com previsão de prazos máximos de atendimento e solução, de acordo com níveis de criticidade a serem definidos em contrato ou no Acordo de Nível de Serviço (SLA).
- y. Cada intervenção (preventiva ou corretiva) deverá ser registrada em sistema de chamados, contendo, no mínimo: unidade, data/hora, descrição do problema, ação executada e responsável técnico.
- z. Requisitos não funcionais e segurança



- aa. Disponibilidade da solução de monitoramento e gestão da rede \geq 99% mensal, desconsideradas janelas de manutenção programadas previamente comunicadas.
- bb. A interface de gerenciamento deverá possuir controle de acesso por perfil (RBAC), logs de acesso e de alterações de configuração, em aderência às boas práticas de segurança da informação e à LGPD, quando os registros envolverem dados pessoais indiretos (ex.: logs que possam inferir informação sensível).
- cc. Todo tráfego entre unidades de saúde, datacenter em nuvem e plataforma de monitoramento deverá utilizar comunicação criptografada quando envolver credenciais, configurações ou dados sensíveis.
- dd. A solução deverá permitir exportação de logs e relatórios em formatos abertos (ex.: CSV/PDF) para fins de auditoria, fiscalização ou integração com outras ferramentas da Secretaria Municipal de Saúde.

16. ITEM 16 – LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DE REGULAÇÃO MUNICIPAL EM SAÚDE, INTEGRADO AO ESUS-PEC, DESTINADO À GESTÃO DE FILAS DE ESPERA E AGENDAMENTOS DE CONSULTAS, EXAMES E PROCEDIMENTOS, COM INCLUSÃO AUTOMÁTICA DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, CONTROLE DE VAGAS E AUTORIZAÇÕES, ACOMPANHAMENTO DE STATUS (AGUARDANDO, AGENDADO, REALIZADO, AUSÊNCIA, NEGADO), ACESSO A RESULTADOS DE EXAMES E EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ABRANGENDO A REDE MUNICIPAL.

- a. Descrição geral
- b. Licenciamento de sistema web de regulação municipal em saúde para a Secretaria Municipal de Saúde, contemplando a gestão de:
 - i. filas de espera para consultas, exames e procedimentos;
 - ii. agendamentos e remarcações;
 - iii. solicitações e autorizações regulatórias;
 - iv. acompanhamento de status dos atendimentos.
- c. O sistema deverá ser uma plataforma integrada ao ESUS-PEC, permitindo que os encaminhamentos realizados na Atenção Primária alimentem automaticamente as filas de regulação, conforme configurações cadastradas de procedimentos e estabelecimentos.
- d. Deverá prover interface web, acessível em rede interna e externa por navegador homologado, com controle de acesso por usuário/senha e perfis, e registro de logs para auditoria.
- e. Integração com ESUS-PEC
- f. O sistema de regulação deverá ser integrado ao ESUS-PEC, de forma a:
 - i. permitir que os encaminhamentos realizados no ESUS-PEC apareçam automaticamente no sistema de regulação, de acordo com as configurações de procedimentos e critérios definidos;
 - ii. gerar fila apenas para os procedimentos marcados para regulação/espera, conforme parametrização;
 - iii. possibilitar a inclusão manual na fila, quando necessário (ex.: casos de migração ou exceções), com registro de dados básicos (paciente, data do encaminhamento, estabelecimento, procedimento, prioridade/classificação, observações).



- g. Deverá permitir, no ESUS-PEC, a visualização integrada dos encaminhamentos já cadastrados no sistema de regulação, exibindo alertas quando houver encaminhamentos pendentes de agendamento/regulação para aquele paciente (quando essa funcionalidade for ativada).
- h. A integração deverá ser realizada por meio de APIs ou webservices documentados, garantindo segurança, rastreabilidade e tratamento de erros.
- i. Gestão de procedimentos regulados e filas de espera
- j. O sistema deverá possuir módulo para gerenciamento dos procedimentos utilizados na regulação municipal, permitindo, no mínimo:
 - i. cadastro de procedimentos com informações básicas: nome, descrição, idade mínima e máxima, tipo (consulta, exame, procedimento, terapia etc.);
 - ii. vinculação do procedimento a um ou mais códigos SIGTAP, conforme tabela oficial;
 - iii. configuração se o procedimento gera ou não fila de espera;
 - iv. configuração se o procedimento é regulado ou não (dependente de autorização/regulação).
- k. Módulo de gerenciamento de filas de espera, contemplando:
 - i. exibição de todos os pacientes que foram encaminhados do ESUS-PEC para procedimentos configurados, com fila ordenada;
 - ii. visualização de informações essenciais: nome, CPF, idade, posição na fila, procedimento, estabelecimento de destino/origem, data do encaminhamento, classificação/prioridade e situação (aguardando regulação, aguardando agendamento, agendado, excluído/cancelado, negado, realizado etc.);
 - iii. filtros por procedimento, prioridade, estabelecimento de encaminhamento, status, faixa etária e outros critérios relevantes;
 - iv. exibição, ao selecionar um paciente, dos detalhes do encaminhamento, incluindo motivo, queixas principais, informações clínicas relevantes (quando disponível) e histórico de movimentações;
 - v. inclusão manual na fila (casos excepcionais), com todos os campos necessários e registro claro de que a origem foi manual.
- l. O sistema deverá permitir a remoção ou suspensão de pacientes da fila, exigindo justificativa obrigatória para a ação, com histórico de quem fez e quando.
- m. Gestão de estabelecimentos e agendas reguladas
- n. Módulo para gerenciamento dos estabelecimentos que ofertam vagas reguladas, permitindo:
 - i. cadastro de unidades executantes (municipais e, quando cabível, estaduais ou conveniadas) com nome, telefone, endereço, CNES e tipo de serviço;
 - ii. parametrização de quais procedimentos cada estabelecimento executa;
 - iii. associação das agendas/recursos às filas correspondentes.
- o. O sistema deverá prover mecanismos de Gestão de Vagas e Agenda Eletrônica, incluindo:
 - i. cadastro e manutenção de agendas por profissional, sala, equipamento ou bloco de vagas;
 - ii. parametrização de tempos, horários, dias da semana e regras de utilização;



- iii. atualização em tempo real da ocupação das vagas, evitando conflitos de agendamento;
- iv. visualização das agendas em diferentes modos (lista, grade, calendário) para apoio à regulação.
- p. Regulação, solicitações, autorizações e agendamentos
- q. O sistema deverá permitir o fluxo completo de regulação, incluindo:
 - i. análise dos encaminhamentos em fila por regulador (médico/regulador de acesso ou perfil similar);
 - ii. regulação de pacientes da fila, com possibilidade de autorizar ou negar a solicitação;
 - iii. registro do motivo de autorização/negação e das observações pertinentes;
 - iv. mudança automática do status do paciente conforme as ações (aguardando regulação, aguardando agendar, agendado, negado, realizado etc.).
- r. O sistema deverá permitir agendar diretamente um paciente que está na fila, registrando: dia e hora, estabelecimento executante, profissional (quando aplicável), tipo de agenda, sala/equipamento.
- s. Após o agendamento, o sistema deverá gerar automaticamente comprovante de agendamento, com dados do paciente, estabelecimento, data, horário, procedimento e orientações, permitindo também reimpressão posterior.
- t. Deverá haver histórico de movimentações da solicitação, incluindo: data/hora da entrada na fila, alterações de prioridade, tentativas de agendamento, reagendamentos, cancelamentos e realização.
- u. Integração com sistemas estaduais e outros módulos
- v. Quando o Município utilizar sistemas estaduais de regulação, o software deverá possibilitar integração com esses sistemas, por meio de:
 - i. exportação/importação de arquivos em formatos aceitos pelos sistemas estaduais, e/ou
 - ii. consumo de APIs/webservices disponibilizados pelo Estado, quando existentes.
- w. O sistema de regulação deverá integrar-se, quando aplicável, com:
 - i. módulo de transporte sanitário, para vincular agendamentos regulados às viagens de transporte de pacientes;
 - ii. módulo de BI/dashboards e de auditoria de dados, por meio de base integrada ou APIs.
- x. Consultas, relatórios e indicadores
- y. O sistema deverá disponibilizar consultas e relatórios, no mínimo:
 - i. relatórios de fila de espera por procedimento, unidade, prioridade, status, período e faixa etária;
 - ii. relatório de tempo médio em fila, tempo entre encaminhamento e agendamento/realização;
 - iii. relatório de taxa de faltas (absenteísmo) por unidade, profissional, tipo de procedimento;
 - iv. relatório de produção regulada, com quantitativos de autorizações, negativas, agendamentos realizados;
 - v. relatórios exportáveis em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF).
- z. Deverão ser disponibilizados painéis gerenciais (dashboards), preferencialmente integráveis ao módulo de BI, com indicadores como: volume de encaminhamentos por



período, fila por especialidade, tempo médio de espera, distribuição por prioridade, utilização das agendas, entre outros.

aa. Requisitos não funcionais, segurança e LGPD

bb. O sistema deverá ser totalmente web, homologado para uso em navegador padrão (ex.: Google Chrome), com armazenamento dos dados em servidor cloud ou datacenter conforme arquitetura geral da solução.

cc. Disponibilidade: recomendável ≥ 99 % mensal para o ambiente de produção, considerando a criticidade do processo de regulação para acesso aos serviços especializados.

dd. Segurança da informação:

i. autenticação individual por usuário/senha, com política de senhas;

ii. controle de acesso por perfis (RBAC), com granularidade por módulo, unidade e tipo de operação;

iii. criptografia de dados em trânsito (HTTPS/TLS);

iv. registro de logs de acesso, consultas, alterações em filas e agendamentos, com retenção mínima a ser acordada;

v. aderência às boas práticas de proteção de dados pessoais de saúde, em conformidade com a LGPD.

ee. O sistema deverá permitir perfil de auditoria, com acesso às trilhas de logs, sem possibilidade de alteração dos registros de histórico, para uso de controle interno e órgãos de fiscalização.

17. ITEM 17 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, COM DISPONIBILIDADE DE 8 HORAS DIÁRIAS, 5 DIAS POR SEMANA (8X5), PARA ATENDIMENTO LOCAL ÀS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, REALIZANDO ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS CONTRATADOS, SUPORTE A USUÁRIOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA BÁSICA DA INFRAESTRUTURA RELACIONADA E APOIO NA RESOLUÇÃO DE INCIDENTES, GARANTINDO A CONTINUIDADE OPERACIONAL DAS SOLUÇÕES DESTE CONTRATO.

a. Escopo do serviço

b. Disponibilização de profissional técnico presencial da contratada, lotado no Município, para atendimento às demandas relacionadas às soluções fornecidas neste contrato (sistemas, integrações, equipamentos e infraestrutura de rede diretamente vinculada).

c. Jornada de trabalho em regime 8x5:

i. 8 (oito) horas diárias, em horário comercial;

ii. 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

d. Atividades mínimas:

i. atendimento presencial a incidentes e chamados abertos pela Secretaria (usuários, TI local, coordenações);

ii. apoio à implantação, testes e validação de ajustes nas soluções contratadas;

iii. manutenção corretiva e preventiva básica de estações, periféricos, rede local e equipamentos vinculados aos sistemas contratados (computadores, totens, tablets, pontos de rede, etc.), dentro do escopo definido pela contratante;



- iv. esclarecimento de dúvidas de uso dos sistemas para usuários-chave e suporte de “campo”;
- v. interface presencial com a equipe remota da contratada (quando houver), auxiliando na coleta de evidências, testes e acompanhamento de casos críticos.
- e. Perfil do profissional
- f. Profissional com formação compatível (técnico em informática, redes ou área correlata, ou experiência comprovada em suporte a sistemas de saúde / infraestrutura de TI).
- g. Conhecimento prático em:
 - i. uso básico/intermediário dos sistemas de saúde implantados;
 - ii. redes, estações de trabalho, impressoras e periféricos;
 - iii. abertura, registro e tratamento de chamados em ferramenta de Service Desk.
- h. Forma de atendimento e registro
 - i. Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema de chamados (próprio da contratada), contendo: data/hora de abertura, unidade, descrição, ação realizada e data/hora de conclusão.
 - j. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos com:
 - i. quantidade de chamados atendidos;
 - ii. tipos de problemas mais recorrentes;
 - iii. tempo médio de atendimento;
 - iv. recomendações para melhorias.

18. ITEM 18 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO, COM ATENDIMENTO 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA (24X7), DESTINADO AO MONITORAMENTO, ATENDIMENTO A INCIDENTES, MANUTENÇÃO CORRETIVA E APOIO AO USO DOS SISTEMAS E SOLUÇÕES CONTRATADAS, GARANTINDO ALTA DISPONIBILIDADE, FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO E SUPORTE ESPECIALIZADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Escopo do serviço
- b. Prestação de suporte técnico remoto para todos os sistemas, integrações, aplicativos e serviços de infraestrutura contemplados neste contrato (datacenter/nuvem, plataforma de saúde, regulação, BI, totens, app cidadão, etc.).
- c. Atendimento em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo finais de semana e feriados, para:
 - i. registro e tratamento de incidentes;
 - ii. acompanhamento de alertas de monitoramento;
 - iii. apoio a manutenções corretivas/emergenciais;
 - iv. esclarecimento de dúvidas técnicas de usuários-chave e da equipe de TI da SMS.
- d. Canal de atendimento e registro
- e. Disponibilização de Service Desk remoto, com, no mínimo:
 - i. atendimento via telefone e/ou canal de voz;
 - ii. atendimento via portal web e/ou e-mail;
 - iii. geração automática de número de protocolo para cada chamado.



- f. Todos os chamados deverão ser registrados em ferramenta de gestão de chamados, contendo: data/hora, solicitante, unidade, descrição do problema, prioridade/severidade, ações realizadas e solução/encerramento.
- g. Níveis de severidade e tempos de resposta
- h. A contratada deverá adotar classificação de severidade (por exemplo: crítica, alta, média, baixa) e tempos máximos de resposta e de solução (SLA), a serem definidos em contrato, com destaque para:
 - i. incidentes críticos que afetem indisponibilidade geral dos sistemas de saúde;
 - ii. problemas que impactem múltiplas unidades ou funções essenciais.
- i. Atividades mínimas
- j. Monitorar, de forma remota, a disponibilidade e desempenho dos serviços hospedados em nuvem e principais integrações.
- k. Atuar na correção remota de falhas (sistemas, banco de dados, integrações, serviços de aplicativo).
- l. Orientar a equipe local em ações necessárias em campo, quando o problema exigir intervenção física.
- m. Apoiar em janelas de atualização de versões e mudanças planejadas, minimizando impacto para os usuários.
- n. Relatórios de suporte
- o. Emissão de relatórios periódicos (ex.: mensais) contendo:
 - i. volume de chamados por tipo/severidade;
 - ii. tempos médios de resposta e solução;
 - iii. principais causas de incidentes;
 - iv. ações de melhoria contínua recomendadas.

19. ITEM 19 – PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS, EM KIT COMPOSTO POR TELA DE 32” A 43”, DISPOSITIVO CONTROLADOR (MINI PC OU PLAYER DEDICADO) E SOFTWARE DE GESTÃO DE SENHAS INTEGRADO AOS SISTEMAS DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (INCLUINDO ESUS-PEC, SISTEMA DE REGULAÇÃO MUNICIPAL E SISTEMAS DE PRONTO ATENDIMENTO), DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DAS FILAS E CHAMADAS DE PACIENTES NAS UNIDADES DE SAÚDE, COM EXIBIÇÃO VISUAL E SONORA DAS SENHAS, IDENTIFICAÇÃO DE LOCAL DE ATENDIMENTO E MENSAGENS INSTITUCIONAIS.

- a. Composição mínima do kit
- b. Tela (Smart TV)
- c. Tamanho da tela: mínimo 32” e máximo 43”;
- d. Resolução mínima: Full HD (1920 x 1080).
- e. Tecnologia da tela: LED, formato plano, taxa de atualização mínima de 60 Hz.
- f. Sistema operacional Smart TV (Android TV ou equivalente), com suporte a aplicativos.
- g. Conectividade mínima: 2 portas HDMI; 1 porta USB; Entrada de RF; Porta LAN RJ45 ou Wi-Fi integrado;
- h. Compatibilidade com Bluetooth (quando disponível na linha do fabricante).



- i. Áudio: alto-falantes integrados (mínimo 2 canais, potência total ≥ 16 W RMS ou equivalente).
- j. Alimentação: bivolt automático (100–240 V).
- k. Dispositivo controlador (mini PC ou player dedicado)
- l. Processador de 64 bits, dual core ou superior.
- m. Memória RAM mínima: 4 GB.
- n. Armazenamento mínimo: 64 GB (SSD ou eMMC).
- o. Saída de vídeo HDMI compatível com resolução Full HD.
- p. Conexões: 1 porta Ethernet 10/100/1000; Wi-Fi (802.11 b/g/n ou superior); Mínimo 2 portas USB.
- q. Sistema operacional compatível com o software de painel (ex.: Windows, Linux ou Android embarcado), com suporte a navegação web e/ou execução de aplicação dedicada.
- r. Acessórios e infraestrutura
- s. Cabos HDMI e de alimentação necessários ao funcionamento.
- t. Suporte de fixação (parede ou pedestal), quando aplicável, conforme local de instalação.
- u. Funcionalidades do software de painel de chamadas
- v. Exibição das chamadas
- w. Exibir, em tempo real, as informações principais da chamada:
- x. número da senha ou identificação do atendimento;
- y. nome ou identificação do paciente/usuário;
- z. local/sala/guichê de atendimento;
- aa. data e hora da chamada.
- bb. Manter histórico das últimas chamadas.
- cc. Áudio e acessibilidade
- dd. Integração de voz com mecanismo de Text-to-Speech (TTS), convertendo texto em fala para anunciar número da senha, nome/identificação do paciente e local de atendimento (sala, consultório, guichê).
- ee. Possibilidade de configurar volume, idioma e formato da mensagem de áudio.
- ff. Layout com fontes ampliadas, alto contraste de cores e organização que favoreça leitura à distância.
- gg. Conteúdo adicional na tela
- hh. Exibição de logotipo da Prefeitura/Secretaria Municipal de Saúde.
- ii. Exibição opcional de mensagens institucionais, avisos e campanhas de saúde (banners, textos ou vídeos curtos) quando não houver chamadas ativas.
- jj. Exibição de data, hora e identificação da unidade de saúde.
- kk. Exibição de vídeos ou canal de aberto (configurados pela SMS).
- ll. Integração com sistemas de atendimento
- mm. Integração em tempo real
- nn. Integrado ao ESUS-PEC;
- oo. Integrado ao Sistema de regulação e/ou agenda municipal;
- pp. Integrado ao Sistema de Atendimento Hospitalar;
- qq. Requisitos de segurança, privacidade e acessibilidade



- rr. Segurança e controle de acesso
- ss. Acesso ao módulo de configuração do painel restrito a usuários autenticados (login/senha ou autenticação integrada).
- tt. Registro de logs de acesso e alterações nas configurações (unidade, filas, layout, mensagens).
- uu. Comunicação com servidores via HTTPS (TLS 1.2 ou superior).
- vv. Privacidade de dados
 - i. Parametrização para exibir somente número de senha ou também nome/nome social do paciente, conforme política da Secretaria e LGPD.
 - ii. Garantia de que o painel não armazena dados pessoais além do estritamente necessário para exibição das chamadas.
- ww. Acessibilidade
 - i. Layout responsivo e adaptável à resolução da TV.
 - ii. Opções de contraste, tamanho de fonte e tempo de exibição das informações, de forma a atender requisitos de acessibilidade (ex.: WCAG 2.1, quando aplicável).
- xx. Requisitos técnicos adicionais
- yy. Arquitetura e operação
 - i. Solução de painel acessível via navegador web moderno ou aplicação dedicada instalada no mini PC/player.
 - ii. Compatibilidade com a infraestrutura de rede do datacenter em nuvem contratada para o lote (servidores centralizados, sem necessidade de servidor local nas unidades).
- zz. Monitoramento e suporte
 - i. Disponibilizar logs básicos para diagnóstico (falha de conexão, indisponibilidade do servidor, erros de renderização).
 - ii. Compatibilidade com o serviço de suporte e monitoramento previstos em outros itens do contrato.
- aaa. Entregáveis mínimos
- bbb. Instalação física dos kits (fixação da TV, ligação elétrica e de rede, quando necessário).
- ccc. Configuração inicial das filas, layouts e mensagens para cada unidade.
- ddd. Manual de operação simples para as recepções e coordenações das unidades.
- eee. Treinamento operacional curto (presencial ou remoto) para usuários responsáveis pelas chamadas.

20. ITEM 20 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS A LASER MONOCROMÁTICAS FORMATO A4, DESTINADAS ÀS SALAS DE ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE SAÚDE, INCLUINDO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO (TINTA OU TONER, EXCETO PAPEL) E SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA EM CASO DE DEFEITO QUE EXIJA RECOLHIMENTO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DOS REGISTROS E DOCUMENTOS ASSISTENCIAIS GERADOS NOS SISTEMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Características gerais da solução



- b. Prestação de serviço de locação de impressoras a laser monocromáticas para uso nas salas de consulta médica e enfermagem, não abrangendo setores administrativos.
- c. O serviço deverá incluir:
 - i. fornecimento dos equipamentos;
 - ii. manutenção preventiva e corretiva;
 - iii. fornecimento de suprimentos de impressão (tinta, toner, cilindro/unidade de imagem), exceto papel;
 - iv. substituição do equipamento em caso de defeito que exija recolhimento.
- d. Especificações mínimas das impressoras
- e. Tecnologia de impressão: laser monocromática.
- f. Formato de papel suportado: mínimo A4, devendo aceitar também outros formatos usuais (ex.: Letter, Ofício, A5), conforme especificação da impressora.
- g. Velocidade de impressão em papel A4: mínimo 20 ppm (páginas por minuto).
- h. Resolução de impressão: mínima 600 x 600 dpi ou equivalente (podendo utilizar tecnologias de aprimoramento para alcançar resoluções superiores, como 2400 x 600 dpi).
- i. Capacidade mínima de bandeja de entrada: 150 folhas de papel A4.
- j. Impressão frente e verso (duplex) integrada ou, quando não disponível, previsão de modelo com duplex na composição do parque, conforme necessidade da Secretaria.
- k. Conectividade mínima:
 - i. USB 2.0;
 - ii. Rede Ethernet 10/100 ou superior, permitindo uso compartilhado nas unidades.
- l. Compatibilidade com sistemas operacionais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde (ex.: Windows e Linux).
- m. Voltagem: alimentação bivolt (110/220V), automática ou comutável.
- n. Manutenção, suporte e substituição
- o. A contratada deverá realizar manutenção preventiva periódica (limpeza, ajustes, troca de peças de desgaste quando necessário), de forma a manter a disponibilidade dos equipamentos.
- p. A contratada deverá prestar manutenção corretiva em caso de falhas, com prazos máximos de atendimento e solução a serem definidos em contrato, priorizando unidades com maior fluxo assistencial.
- q. Em caso de defeito que impeça o uso da impressora e exija recolhimento, a contratada deverá realizar substituição do equipamento por outro em perfeito funcionamento, sem ônus adicional além do valor mensal de locação

21. ITEM 21 – SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRABALHO COMPLETAS, COMPOSTAS POR COMPUTADOR TIPO DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL CORE I3 OU SUPERIOR (OU EQUIVALENTE), MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO EM SSD MÍNIMA DE 120GB, SISTEMA OPERACIONAL LINUX, ACOMPANHADAS DE MONITOR, TECLADO E MOUSE, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E SUBSTITUIÇÃO EM CASO DE DEFEITO QUE EXIJA RECOLHIMENTO DO EQUIPAMENTO, GARANTINDO DESEMPENHO, SEGURANÇA E CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS.



- a. Características gerais
- b. Prestação de serviço de locação de estações de trabalho completas, para uso nas unidades de saúde, destinadas aos ambientes assistenciais, não voltadas a setores administrativos em geral.
- c. Cada estação de trabalho deverá ser composta por:
 - i. gabinete/PC;
 - ii. monitor;
 - iii. teclado;
 - iv. mouse;
- d. O serviço deverá incluir:
 - i. fornecimento dos equipamentos em perfeito funcionamento;
 - ii. manutenção preventiva e corretiva;
 - iii. fornecimento de peças de reposição necessárias;
 - iv. substituição em caso de defeito que exija recolhimento do equipamento, sem custo adicional além do valor de locação.
- e. Especificações mínimas do computador (gabinete/PC)
- f. Processador: Intel Core i3 de 8ª geração ou superior, ou processador equivalente de outros fabricantes (ex.: AMD Ryzen 3 ou superior), com desempenho similar.
- g. Memória RAM: mínimo de 4 GB, com pelo menos 1 slot livre ou possibilidade de expansão.
- h. Armazenamento: SSD mínimo de 120 GB, para garantir melhor desempenho na abertura de sistemas e prontuários.
- i. Placa de rede:
 - i. Ethernet 10/100/1000 (Gigabit)
- j. e) Portas mínimas:
 - i. 4 portas USB (no mínimo 2 USB 3.0);
 - ii. 1 saída de vídeo compatível com o monitor (HDMI, DisplayPort ou VGA, conforme modelo);
 - iii. 1 entrada para áudio (quando aplicável).
- k. Sistema operacional:
 - i. Windows 10 Professional ou superior, licenciado, atualizado e em português (Brasil).
- l. Monitor
 - m. Tamanho mínimo: 19" em tecnologia LED ou superior (recomendável 21,5" ou maior para melhor conforto visual).
 - n. Resolução mínima: HD (1366 x 768), recomendando-se Full HD (1920 x 1080).
 - o. Conexão compatível com a saída de vídeo do PC (HDMI, DisplayPort ou VGA).
 - p. Base com ajuste de inclinação e fixação estável (ou suporte VESA, quando aplicável).
- q. Periféricos
- r. Teclado:
 - i. padrão ABNT2 (com "ç"), em português (Brasil);
 - ii. conexão USB ou sem fio com receptor USB, conforme padrão adotado.



- s. Mouse:
 - i. óptico, com dois botões e scroll;
 - ii. conexão USB ou sem fio com receptor USB.
- t. Cabos de energia e de vídeo necessários ao funcionamento.
- i. Observação: não é obrigatório o fornecimento de webcam neste item.
- u. Manutenção, suporte e substituição
- v. A contratada deverá garantir manutenção preventiva (limpeza interna, verificação de hardware, checagem de funcionamento básico) em periodicidade a ser acordada com a SMS.
- w. Em caso de falha de hardware ou problema crítico que impeça o uso da estação de trabalho, deverá ser prestada manutenção corretiva dentro dos prazos definidos em contrato (SLA), com prioridade para unidades com maior fluxo assistencial.
- x. Quando o defeito exigir recolhimento do equipamento, a contratada deverá disponibilizar equipamento substituto equivalente ou superior, garantindo a continuidade das atividades na unidade de saúde.
- y. Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema de chamados (Service Desk), com histórico de incidentes e intervenções por equipamento.

22. ITEM 22 – LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO DE PACIENTES, INTEGRADO AO PRONTUÁRIO/ESUS-PEC E SISTEMA DA REGULAÇÃO, DESTINADO AO CONTROLE DAS SOLICITAÇÕES DE TRANSPORTE PARA CONSULTAS, EXAMES, INTERNAÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS, COM REGISTRO DO TIPO DE DOENÇA/INDICAÇÃO CLÍNICA, HISTÓRICO DE VIAGENS, LIMITAÇÃO DE VAGAS DIÁRIAS POR ROTA/VEÍCULO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O SETOR DE TRANSPORTES E REGULAÇÃO.

- a. Objetivo e abrangência
- b. Disponibilizar solução em sistema web para gestão do transporte sanitário eletivo, permitindo planejar, agendar e acompanhar o transporte de pacientes para procedimentos dentro e fora do município.
- c. Organizar a oferta de vagas por veículo, rota, horário e tipo de atendimento, evitando superlotação, viagens ociosas e conflitos de agenda.
- d. Integrar-se aos sistemas assistenciais (ESUS-PEC, módulo de Regulação, etc.) para reaproveitar cadastros e encaminhamentos já registrados, reduzindo retrabalho e erros.
- e. Cadastro e identificação do paciente
- f. Integração com ESUS-PEC para busca/validação de dados do cidadão por CNS, CPF, nome e data de nascimento.
- g. Registro de informações complementares necessárias ao transporte:
 - i. Necessidade de acompanhante;
 - ii. Condições especiais (cadeirante, restrição de mobilidade, oxigênio, etc.);
 - iii. Tipo de doença/linha de cuidado (ex.: oncologia, hemodiálise, gestante, crônicos).
- h. Histórico consolidado de transportes por paciente (viagens realizadas, faltas, motivos de cancelamento).
- i. Solicitação e agendamento



- j. Registro de solicitações de transporte vinculadas a:
 - i. Agendamentos da Regulação/ESUS-PEC (consultas, exames, procedimentos);
 - ii. atendimentos hospitalares e de urgência, quando aplicável.
- k. Parametrização de limites de vagas diárias por rota, veículo ou tipo de procedimento, com bloqueio/alerta quando excedido (limitação de diária de vagas).
- l. Organização por viagens (ida/volta), com possibilidade de:
 - i. Vincular o paciente a um veículo na ida e a outro na volta;
 - ii. Marcar ponto de embarque e desembarque (UBS, residência, hospital, rodoviária, etc.).
- m. Controle de status da solicitação/viagem: solicitado, em análise, agendado, confirmado, em transporte, concluído, cancelado (com motivo).
- n. Alocação em veículos e gestão de viagens
- o. Tela de planejamento que apresente, em formato de lista e/ou grade, todos os agendamentos elegíveis, permitindo vinculá-los a veículos e horários definidos.
- p. Registro de informações da viagem:
 - i. Veículo, motorista e, quando houver, acompanhante da equipe;
 - ii. Data/hora de saída e previsão de retorno;
 - iii. Origem, destino(s) e rota planejada;
 - iv. Ocupação de assentos, incluindo assentos preferenciais e vagas acessíveis (quando recebidos do módulo de frota).
- q. Possibilidade de registrar faltas do paciente (não comparecimento) e motivo (internação prévia, óbito, recusa, etc.).
- r. Comunicação com o usuário
- s. Integração com módulo de mensageria (SMS/WhatsApp/e-mail) para envio de:
 - i. Confirmação de agendamento de transporte;
 - ii. Lembretes de dia/horário/local;
 - iii. Avisos de alteração de rota/horário ou cancelamento.
- t. Registro no sistema de todos os envios e tentativas de envio de mensagens (log de comunicação).
- u. Relatórios e indicadores
- v. Relatórios gerenciais por período, unidade, rota, veículo e linha de cuidado, contemplando, no mínimo:
 - i. Quantidade de viagens realizadas;
 - ii. Pacientes transportados;
 - iii. Taxa de ocupação por veículo/rota;
 - iv. Faltas e cancelamentos, com respectivos motivos.
- w. Exportação de dados (CSV/Excel ou equivalente) para uso em BI e prestação de contas.
- x. Painel sintético (dashboard) com visão em tempo real das viagens do dia e situação de cada uma (em rota, concluída, cancelada).
- y. Requisitos não funcionais e segurança
- z. Sistema totalmente web, compatível com navegadores amplamente utilizados e disponibilizado em ambiente com alta disponibilidade.



- aa. Controle de acesso por usuário, perfil e unidade, com registro de trilhas de auditoria (quem incluiu/alterou/cancelou agendamentos).
- bb. Adoção de boas práticas de segurança da informação e proteção de dados pessoais (LGPD), com criptografia em trânsito (HTTPS/TLS) e política de perfis baseada em necessidade de acesso (need-to-know).

23. ITEM 23 – LICENCIAMENTO DE SISTEMA WEB DESTINADO AO CONTROLE DAS OCORRÊNCIAS DE EMERGÊNCIA, REGISTRO DE VIAGENS E SERVIÇOS REALIZADOS, INTEGRAÇÃO AO MÓDULO DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE DE PACIENTES E, QUANDO EXISTENTE, AO SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR, PERMITINDO MONITORAR A DISPONIBILIDADE DA FROTA, TEMPOS DE RESPOSTA E INDICADORES OPERACIONAIS DO SETOR DE TRANSPORTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- a. Objetivo e escopo
- b. Disponibilizar solução em sistema web para gestão da frota de transportes da saúde, com foco em ambulâncias e veículos utilizados em transportes sanitários eletivos e de urgência.
- c. Controlar disponibilidade, ocorrências, manutenções e viagens realizadas, bem como o vínculo com pacientes (quando aplicável) e equipes de plantão.
- d. Cadastro de veículos e equipe
- e. Cadastro de veículos com, no mínimo:
 - i. Tipo de veículo (ambulância básica, UTI móvel, veículo leve, micro-ônibus, etc.);
 - ii. Marca, modelo, ano, placa e número de patrimônio;
 - iii. Capacidade de assentos (total e úteis para pacientes/acompanhantes);
 - iv. Indicação de acessibilidade (ex.: rampa, maca, cadeira de rodas, assentos preferenciais).
 - v. Situação cadastral (ativo, reserva, em manutenção, baixado).
- f. Cadastro de motoristas e demais profissionais associados à frota (técnicos de enfermagem, socorristas, etc.), com vinculação a escalas de plantão, quando houver.
- g. Gestão de ocorrências de emergência
- h. Registro de ocorrências de emergência (chamados), com:
 - i. Data e hora da abertura;
 - ii. Origem do chamado (SAMU, unidade de saúde, central de regulação, cidadão, etc.);
 - iii. Tipo de ocorrência (acidente, mal súbito, remoção inter-hospitalar, outros);
 - iv. Prioridade/gravidade;
 - v. Local de origem e destino previsto (UBS, UPA, hospital, outro município).
- i. Alocação da ocorrência a um veículo e equipe disponível, com status de atendimento (aguardando despacho, em deslocamento, em atendimento, concluído, cancelado).
- j. Registro de tempos de resposta:
 - i. Tempo entre abertura do chamado e saída da ambulância;
 - ii. Tempo de deslocamento;
 - iii. Tempo total da ocorrência.
- k. Registro de viagens e integração com o agendamento (Item 1.22)
- l. Registro de viagens de rotina e eletivas, inclusive as não emergenciais, com:
 - i. Data/hora de saída e retorno;
 - ii. Veículo, motorista e equipe;



- iii. Origem, destino(s) e rota.
- m. Integração com o Sistema de agendamento de transporte de pacientes, permitindo:
 - i. Receber as viagens e listas de passageiros previamente planejadas;
 - ii. Registrar execução, alterações e ocorrências (paciente não embarcou, atraso, intercorrência).
 - n. Registro de log de viagens com: pacientes transportados (quando houver), horários efetivos, quilometragem inicial/final e observações.
 - o. Integração com rastreamento veicular (quando existente)
 - p. Possibilidade de integração com solução de rastreamento veicular (GSM/GPS) para exibir, em mapa, a posição dos veículos, histórico de rotas e situações (em atendimento, disponível, em manutenção).
 - q. Consolidação de dados de rota/quilometragem para apoiar auditoria de uso da frota e análise de custos.
 - r. Alertas operacionais (ex.: veículo parado em rota há tempo excessivo, saída de área predefinida).
 - s. Manutenção e disponibilidade da frota
 - t. Registro de manutenções preventivas e corretivas, com previsão de retorno do veículo, controle de garantia e custos associados.
 - u. Indicadores de disponibilidade de frota (por tipo de veículo), tempo médio fora de operação e taxa de utilização.
 - v. Relatórios e painéis
 - w. Relatórios por período, unidade, tipo de veículo e tipo de ocorrência, incluindo, no mínimo:
 - i. Quantidade de ocorrências de emergência por tipo e por origem;
 - ii. Viagens realizadas por veículo/motorista;
 - iii. Quilometragem rodada;
 - iv. Tempo médio de resposta às ocorrências.
 - x. Painel (dashboard) com visão operacional em tempo quase real: veículos em atendimento, disponíveis, em manutenção, ocorrências abertas e concluídas.
 - y. Requisitos não funcionais e segurança
 - z. Sistema totalmente web, em arquitetura que permita acesso seguro a partir da rede da Secretaria Municipal de Saúde e, quando autorizado, via internet (VPN ou equivalente).
 - aa. Controle de acesso por login/senha ou autenticação federada, com perfis diferenciados (ex.: operador de transporte, gestor, auditor).
 - bb. Registro de trilhas de auditoria para todas as operações relevantes (criação/alteração/cancelamento de viagens e ocorrências).
 - cc. Tratamento dos dados pessoais e sensíveis (pacientes e profissionais) em conformidade com a LGPD, com criptografia em trânsito e política de retenção adequada.

24. ITEM 24 - SERVIÇOS TÉCNICOS DE PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO, REALIZADOS SOB DEMANDA E MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, INCLUINDO ADEQUAÇÕES DE CADASTROS, PERFIS DE ACESSO,



FLUXOS DE TRABALHO, APOIO NA ENTRADA EM PRODUÇÃO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS E EQUIPES TÉCNICAS. A SER REALIZADO NO 4 PRIMEIROS MESES.

- a. A contratada deves disponibilizar profissionais qualificados para realizar Horas de treinamento dos profissionais de saúde do município, para que os mesmos possam utilizar o sistema integrado de gestão de saúde informatizado: A licitante deverá realizar os serviços por profissional Técnico de nível superior; com Formação Acadêmica na Área da Saúde; e experiência assistencial ou em implantação de sistemas para saúde.

25. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR HORA, DESTINADOS AO DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES E CUSTOMIZAÇÕES SOB DEMANDA, BEM COMO À MIGRAÇÃO E/OU TRATAMENTO DE BASES DE DADOS LOCAIS PARA AS SOLUÇÕES CONTRATADAS, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, RESPEITANDO A ARQUITETURA, PADRÕES DE INTEGRAÇÃO E REQUISITOS DE SEGURANÇA DEFINIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

5.26. DO TESTE DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

5.26.1. O Pregoeiro intimará o participante provisoriamente vencedor para realização da **DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA** do Sistemas informatizado integrado, objeto desta contratação, a fim de que seja procedida análise para a emissão de Declaração de conformidade com os requisitos constantes do Anexo I - Termo de Referência, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.26.2. O participante vencedor deverá cumprir com todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (link de acesso, login, senha e instruções de uso);

5.26.3. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pelo(s) membro(s) da equipe de avaliação;

5.26.4. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta;

5.26.5. Local para verificação de conformidade será realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Senador Almir Pinto, 217, Centro, Maranguape - CE.

5.26.6. O resultado da análise será apresentado pela Equipe de Avaliação que se pronunciará da seguinte forma:

a) **EM CONFORMIDADE:** Parecer concluindo que a ferramenta demonstrou aderência a, no mínimo, 70% (setenta por cento) a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

b) **EM DESCONFORMIDADE:** Parecer concluindo de maneira motivada e detalhada que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

5.26.7. O teste de conformidade consistirá na apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do participante e apresentado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao participante permitindo a verificação do atendimento a todos os requisitos constantes dos subitens 1 a 25 do item 5 deste Termo de Referência.

5.26.8. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

5.26.9. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da proponente provisoriamente vencedora, a qual não terá direito a qualquer indenização;



5.26.10. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da participante provisoriamente vencedora a obrigação do atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

5.26.11. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da participante provisoriamente vencedora a obrigação do atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

5.26.12. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a proponente **APROVADA** no teste, Pregoeiro procederá com a convocação para apresentação dos documentos de habilitação da proponente provisoriamente vencedora.

5.26.13. Na hipótese de a proponente ser declarada **REPROVADA** no teste, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para realização do Teste de Demonstração Técnica, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. A proposta de preços deverá ser preenchida no sistema eletrônico com as informações a seguir:

a) Os preços unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por quanto a licitante se compromete a executar o objeto desta licitação, em algarismo; e

6.2. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.4. Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.5. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará o **Menor Preço Global**, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão ser apresentadas observando-se o valor global.

6.6. Não serão adjudicadas propostas com valor superior ao estimado para a contratação.

6.7. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

6.8. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes. O licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao previsto para cada item da contratação.

6.9. O prazo de validade da Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação. Caso a licitante não informe em sua Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

6.10. A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos itens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei no 14.133/2021.

6.11. Somente serão aceitas Propostas enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro por meio do sistema, exceto a título de diligência.

6.12. DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

6.12.1. Juntamente com a proposta de preços, no campo "**ANEXAR GARANTIA**", o Licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação e impedimento de participar do certame.



6.12.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA:

7.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;
- 7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. RELATIVA ÀS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e seguridade social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;
- 7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 7.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 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.
- 7.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a ser declarada em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.3.1. Apresentar pelo menos 01 (um) **ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA**, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, assim entendido **tecnologia da informação, abrangendo a disponibilização, implantação, utilização e suporte de software de gestão em saúde.**



7.3.1.1. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Administração poderá realizar diligências requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

7.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.1.1. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;

7.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

7.4.2.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

7.4.3. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um vírgula zero), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

7.4.4. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

7.4.5. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

7.4.6. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

7.4.7. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.



7.4.7.1. Caso o licitante seja vencedor de mais de um lote, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do somatório do valor estimado da prestação de serviços de todos os lotes arrematados.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS PREVISTOS EM LEI:

7.5.1. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

8.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

8.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o Município de Maranguape/CE convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

8.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Maranguape/CE.

8.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

8.3. O(s) contrato(s) oriundo(s) desta licitação produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e vigorará(ão) por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.4. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Maranguape/CE.

8.4.1. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do fornecedor para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento e implicará na imediata perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

8.5. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.



9.1.1. O prazo total para implantação dos serviços constantes na ordem de serviços será de 30 dias corridos.

9.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Maranguape/CE.

9.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

9.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

9.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

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

9.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Maranguape/CE.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. São obrigações da Contratada, além das demais previstas em lei, no edital e neste instrumento:

a) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração, de acordo com o especificado no Termo de Referência observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulam a prestação dos serviços, responsabilizando-se, ainda, por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a realização do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

j) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Administração, de que venha a tomar



conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o serviço, objeto deste Termo;

k) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 92, Inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

l) Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

m) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

10.2. A presença da fiscalização do Município não exime de responsabilidade da Contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança;

d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

h) Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos e especificações constantes neste Termo de Referência.

i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

j) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

k) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

l) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive a margem de lucro.

12.2. **LIQUIDAÇÃO:** A Administração fará a liquidação da despesa, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da efetiva entrega dos bens e encaminhamento das respectivas notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa.

12.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da liquidação, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, e encaminhamento das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista da empresa



contratada, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12.3.1. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

12.3.2. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.3.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

13.8.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

13.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.



14.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o (a) Secretário(a).

14.3. A Contratada deverá se limitar ao fornecimento especificado no Contrato e nas ordens de serviços, sob pena de executar e não receber.

14.4. O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.6. A aceitação dos itens fornecidos pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

15.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) **Definitivamente**, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

15.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16. MOTIVAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, TAIS COMO JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E JUSTIFICATIVA DAS REGRAS PERTINENTES À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

16.1. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto que o § 5º veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral – ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e



empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde financeira da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas.

Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado a o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:

a) Capacidade de pagamento: O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.

b) Estabilidade financeira: Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.

c) Garantia de continuidade: A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.

d) Proteção dos recursos públicos: Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.

e) Competitividade justa: A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Destarte, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

16.2. JUSTIFICATIVA DA GARANTIA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Como se sabe, a nova Lei de Licitações trouxe inúmeras inovações no rito procedimental das licitações, dentre os quais podemos citar a existência de uma fase de lances e negociação. Com isso não raras vezes alguns licitantes podem se aventurar e acabar por não manter a proposta lançada perante a administração.

Exigir garantia de participação em uma licitação é uma prática comum e visa garantir a seriedade, comprometimento e idoneidade dos concorrentes e pode ser justificado:

Redução de Desistências: A garantia atua como uma barreira para desistências de última hora. Quando os concorrentes precisam apresentar uma garantia, é menos provável que desistam do processo, o que pode garantir uma concorrência mais consistente e justa.



Seleção de Empresas Financeiramente Estáveis: A exigência de garantia ajuda a garantir que apenas empresas financeiramente estáveis participem da licitação. Isso reduz o risco de inadimplência.

Cobertura de Custos Administrativos: A garantia pode ser utilizada para cobrir custos administrativos associados à preparação e condução da licitação. Em caso de desistência ou descumprimento das regras, a garantia pode ser retida para compensar esses custos.

Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais: A garantia também pode ser usada como uma forma de assegurar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do vencedor da licitação. Em caso de descumprimento, a garantia pode ser executada para cobrir prejuízos.

Seleção de Empresas Idôneas: A apresentação de uma garantia pode servir como um filtro adicional para empresas idôneas, contribuindo para a integridade e ética nos processos licitatórios.

Estímulo à Competitividade: A exigência de garantia pode incentivar a participação de empresas mais preparadas e competitivas, uma vez que a entrega da garantia demonstra um investimento prévio no processo licitatório.

Assim, a própria lei, na tentativa de assegurar à administração uma ferramenta que pudesse obrigar licitantes aventureiros, que vencem as licitações e muitas vezes sequer comparecem para assinar os contratos e assumir suas obrigações, bem assim garantir ao Poder Público um ressarcimento ou até o recebimento de eventuais penalidades impostas aos licitantes que não mantiverem a proposta, comportarem-se de modo inidôneo, de má-fé ou cometerem fraude, frustrando o objetivo do certame, instituiu a possibilidade de se cobrar a “garantia pela manutenção da proposta”.

16.3. JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica e econômico-financeira não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão – ou não – de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração. Veja-se:



Art. 15. **Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório**, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração: “Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]”. Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação.⁵

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação de empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

17. DAS MULTAS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, aquele que, com dolo ou culpa:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente durante o certame;

17.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

17.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

⁵ *ob. cit.* p. 720.



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4., 17.1.5 e 17.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

17.5. Para as infrações previstas nos itens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

17.6. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:

a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam concluídos;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

c) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;

d) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

17.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 17.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4., 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.11.1 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.2., 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5., 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

17.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



17.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

18.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do CONTRATANTE.

18.2. Em conformidade com a Lei Nacional nº 14.133/2021 e a Lei de Responsabilidade Fiscal, atestamos que há estimativa de impacto orçamentário-financeiro e que dispomos de recursos na dotação orçamentária acima em compatibilidade com o compromisso a ser assumido.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

19.3. 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.

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

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

19.6. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário (a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 14.133/2021.

19.7. 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 compra, 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.

19.8. 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.

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

19.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.12. 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.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
VALIDADE: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: ____ de ____ de ____

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE MARANGUAPE - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede de sua – Maranguape/CE, através da Secretaria de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pela Diretora, Sra., doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP**, com a homologação datada de, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante nos Anexos II e III desta Ata Registro de Preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Nacional nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP**, no qual restou(aram) classificado(s) em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s) nominado(s) no Anexo II desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

3.2. A prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços ensejará a renovação das quantidades registradas.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à(ao)....., no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, a(s) empresa(s) detentora(s) do(s) preços registrados e seu(s) representante(s) legal(is) encontram-se elencados no Anexo II da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item/lote, e o(s) licitante(s) que forma(m) o cadastro de reserva referente ao presente registro de preços estão nominado(s) no Anexo III.



CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os itens, objeto da licitação, deverão ser entregues no Município de Maranguape, Estado do Ceará, conforme necessidade do órgão requisitante.

6.2. O prazo de início de execução dos serviços é de **prazo de execução dias úteis** contados a partir da data da recebimento da Ordem de serviços emitida pela Unidade participante desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA

7.1. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

7.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.6. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

(a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

(b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em regulamento.

7.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Maranguape/CE a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.



8.2. A contratação com o(s) prestador(es) registrado(s) na ata será formalizada pela Secretaria Gestora por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de execução ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 8.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.3. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus anexos, e na legislação pertinente.

8.4. Os contratos eventualmente celebrados em decorrência desta Ata de Registro de Preços serão tratados de forma autônoma e se submeterão a todas as disposições constantes da Lei Nº. 14.133/2021, inclusive quanto às prorrogações, alterações e extinções.

8.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

8.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

8.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. O objeto licitado será executado mediante expedição de Ordens de Serviços por parte da Administração Municipal, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativas, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

8.8.1. A Ordem de Serviços será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município de Maranguape/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo Município de Maranguape/CE, na proporção da execução do objeto contratual, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Maranguape/CE.

9.2.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Maranguape/CE - **CONTRATANTE**.

9.3. O Município de Maranguape/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, a contar da liquidação, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

9.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.3.2. Para cada ordem de serviço, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “on-line” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

9.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Maranguape/CE, sendo-



Ihe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da execução dos serviços.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO E DO MUNICÍPIO

10.1. São obrigações da EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

- a) Executar o contrato dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Maranguape/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços, no contrato e no termo de referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros;
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Maranguape/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da empresa detentora do registro de preços deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar o contrato de forma que não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Maranguape/CE;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Maranguape/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Maranguape/CE, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j) Comunicar imediatamente ao Município de Maranguape/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- k) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Maranguape/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços;
- l) Providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o Município de Maranguape/CE, a correção ou substituição dos serviços que apresentem defeito;
- m) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Maranguape/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto desta Ata;
- n) Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte de produtos até o (s) local (is) de entrega, quando houver;



o) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

10.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:

- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Maranguape/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Maranguape/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Maranguape/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- c) O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de Maranguape/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
- d) A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Maranguape/CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.
- e) A falta de quaisquer dos serviços que incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

10.3. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE

10.3.1. O MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE obriga-se a:

- a) Indicar data, horário e local em que deverá ser executado o objeto do contrato.
- b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.

CLÁUSULA ONZE – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11.2. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 11.1.

11.3. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes,



independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

12.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA TREZE - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- a) Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- b) Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- c) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- d) Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- a) Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- b) Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 15.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



- c) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no subitem 7.6.
- d) Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 15.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- e) Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 13.2 e alínea “a”, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- f) O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021.

CLÁUSULA CATORZE – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos em regulamento.

14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLAUSULA QUINZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

16.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

16.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

16.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no subitem 15.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DEZESETE – DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do ÓRGÃO CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

19.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

19.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item/lote.

19.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Maranguape/CE.

19.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei Nacional Nº. 14.133/2021.

19.3. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Maranguape/CE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso de quaisquer bens pela Administração, inclusive perante o registro de imóveis.



19.4. A CONTRATADA, na execução do serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do Contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA VINTE – DO FORO

20.1. O foro da Comarca de Maranguape/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, em obediência ao disposto no § 1º do art. 92 da Lei Nº. 14.133/2021.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE
ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL
Nome do representante legal
DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

ANEXO III

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UNIDADE GESTORA INTERESSADA

ÓRGÃO GERENCIADOR

UNIDADE GESTORA:

NOME DO ORDENADOR:

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

UNIDADE GESTORA:

NOME DO ORDENADOR:



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

ANEXO III

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO FÍSICO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

NOME DO REPRESENTANTE:

CPF Nº:

RG Nº:

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E EMPRESAS DETENTORAS DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____**, celebrada entre o Município de Maranguape/CE, através da----- e a(s) empresa(s) cujo(s) preço(s) está(ão) a seguir registrado(s).

LOTE(S): ____

RAZÃO SOCIAL: ____

CNPJ Nº: ____

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total
X								

Palácio da Intendência

Rua Cel. Antônio Botelho, 314 - Centro - CEP: 61940-005 | Maranguape - CE
Site: www.maranguape.ce.gov.br | Telefone: (85) 3369.9101



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

ANEXO IV

ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total
01								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total
01								



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e CGF nº _____, com sede na _____, Maranguape - Ceará, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a). _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei Nacional Nº 14.133/2021, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.003/2026PERP** e seus Anexos, devidamente homologada, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a _____, em execução indireta, sob regime de _____, em conformidade com o Termo de Referência, e a proposta da contratada e seus anexos, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO.

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL R\$
VALOR GLOBAL					R\$

3.2. DOS PREÇOS, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

3.2.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços, inclusive a margem de lucro.



- b) Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo solicitar a substituição daquela cuja conduta seja julgada inconveniente.
- c) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa execução do contrato.
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- e) Responder perante o Município de Maranguape, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- f) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações a que tenha acesso, a não ser para fins de execução do contrato.
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o contrato, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade do Município por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Município.
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- i) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.
- k) Utilizar, na execução do contrato, funcionários contratados ou terceirizados, bem como equipamentos de sua propriedade ou locados, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da PMM), e equipamentos de propriedade do Município;
- l) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;



q) Comprovar, sempre que solicitado pela Administração, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

s) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato;

t) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

6.3. A CONTRATADA estará obrigada, ainda, a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar o contrato de acordo com o Termo de Referência e demais anexos deste edital.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas pertinentes ao objeto contratado.

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

d) A Contratada deverá, ainda, dispor dos recursos administrativos, financeiros, de transporte, de compras, etc. que julgar conveniente para assegurar o bom andamento dos trabalhos, evitar interrupções e descontinuidades e garantir o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.4. A contratada deverá, ainda, atender ao seguinte:

a) Observar as determinações emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

b) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução do contrato.

c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

d) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o edital e seus anexos, proposta adjudicada e contrato;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços;

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

f) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

g) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- j) Responder todas as solicitações do Contratado relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) Disponibilizar as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço inicial, expedida ao contratado.

7.1.1. O prazo total para implantação dos serviços constantes na ordem de serviços será de 30 dias corridos.

7.2. Para os serviços prestados deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Maranguape/CE.

7.3. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta ao órgão solicitante.

7.4. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

7.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela Secretaria.

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

7.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Maranguape/CE.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A fiscalização e o recebimento do objeto serão feitos por servidor designado pela Secretaria para este fim.

8.2. A aceitabilidade do objeto deverá ser avaliada pela fiscalização e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e atestação das exigências contratuais pela fiscalização e à proposta adjudicada.

8.3. O objeto deste Contrato será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

9.2. A fiscalização será exercida pela Secretaria Contratante. Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a Fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o (a) Secretário(a).

9.3. A Contratada deverá se limitar a execução dos serviços especificados no Contrato e na Ordem de Serviços, sob pena de executar e não receber.

9.4 O representante da PMM anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.6. A aceitação pela fiscalização não exime o contratado de suas responsabilidades técnicas e civis.

CLÁUSULA DEZ - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

10.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, com base na variação do índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês a contar da data do contrato, sendo que o seu valor percentual se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.8. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8.1. A Administração deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

10.8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 11.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 11.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar; e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4., 11.1.5 e 11.1.6 a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 11.5. Para as infrações previstas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 11.6. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.7. a multa será aplicada da seguinte forma:
- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia que exceder ao prazo contratual sem que os serviços sejam executados;
 - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
 - c) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Secretaria;
 - d) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de extinção do contrato por culpa da Contratada, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;
- 11.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



11.9. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 11.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4., 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2., 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5., 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos estatutários ou pertencentes aos quadros permanentes da Administração, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.18. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.18.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.18.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.19. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

11.20. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.



11.21. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.22. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DOZE - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O Contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.



12.3. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 12.2 deste edital, observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 desta Lei.

12.4. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. O procedimento de extinção observará os ditames previstos nos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TREZE – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA CATORZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

14.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

14.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021.

14.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

14.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

14.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com os termos do edital, da proposta e deste contrato.

14.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

14.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

14.10. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa mediante aplicação da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. O foro da Comarca de Maranguape é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Maranguape, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE
Secretaria de
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome do representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____