PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Nº 313

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 314

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Processo Administrativo nº 09.025/2026

2. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

SECRETARIA DE SAÚDE

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante locação, de solução integrada de mobilidade corporativa, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Pacatuba-CE, destinada aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS. A solução deverá incluir smartphones novos e de primeiro uso, do tipo rugged ou tecnicamente equivalentes, linhas móveis corporativas, franquia mensal mínima de 20 GB de dados por linha, serviços de voz, gerenciamento remoto por MDM, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte, substituição dos equipamentos, reserva operacional mínima de 2 (duas) unidades, acessórios e capacitação presencial. Os serviços serão destinados à utilização dos ACS durante as atividades de campo, visitas domiciliares, registros, cadastros, acompanhamento das famílias, comunicação institucional e utilização do aplicativo e-SUS Território. A solução proposta deverá contemplar todos os recursos necessários à implantação, configuração, ativação, segurança, monitoramento, manutenção, suporte, contingência, logística reversa e transição contratual, conforme especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua publicação, prorrogável sucessivamente, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual/2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para disponibilização, mediante locação, de solução integrada de mobilidade corporativa, em regime de Lote Único, com abrangência para os 145 Agentes de Saúde e ainda mais 05 destinados à equipes de supervisão e à previsão de novos ACS da rede municipal de saúde de Pacatuba-CE. Esta abordagem foi definida após um criterioso levantamento de necessidades e análise de mercado, que culminou na identificação da contratação integrada de smartphones resistentes, conectividade móvel, gerenciamento remoto, manutenção, assistência técnica, suporte e substituição como a alternativa mais eficaz para atender aos requisitos técnicos e operacionais relacionados às atividades externas dos ACS.

Nº 315

5.2. A realização do Pregão Eletrônico é a modalidade mais adequada devido à sua competitividade, agilidade e flexibilidade, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a solução integrada, com julgamento pelo menor preço global e adjudicação global do objeto.

5.3. A solução como um todo garante mobilidade, conectividade, resistência, padronização, segurança, gerenciamento e continuidade operacional, elementos cruciais para a utilização do e-SUS Território e das demais ferramentas institucionais durante as atividades de campo, alinhando-se aos princípios de eficiência, economicidade, transparência e interesse público. A escolha da solução integrada mediante locação justifica-se por uma série de fatores técnicos, operacionais e econômicos que garantem a eficácia da solução proposta e reduzem os riscos relacionados à manutenção, obsolescência, substituição, gerenciamento, suporte e fragmentação de responsabilidades.

5.4. Arquitetura da Solução e Cobertura Geográfica:

5.4.1. A infraestrutura será implementada em regime de Lote Único, contemplando os seguintes componentes:

- **Smartphones para utilização regular:** 150 (cento e cinquenta) equipamentos novos e de primeiro uso, do tipo **rugged ou tecnicamente equivalentes**, correspondendo a um equipamento para cada ACS;
- **Reserva Operacional:** 2 (dois) smartphones adicionais, além dos 150 equipamentos destinados à utilização regular, para atendimento de contingências;
- **Telefonia Móvel:** 150 (cento e cinquenta) linhas móveis corporativas, com chamadas nacionais ilimitadas para quaisquer operadoras;
- **Conectividade de Dados:** franquia mensal mínima de 20 GB por linha, em rede 4G LTE ou superior;
- **Gerenciamento Remoto:** plataforma MDM para administração, inventário, segurança, padronização, suporte e aplicação de políticas institucionais;
- **Manutenção e Suporte:** manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte operacional, substituição provisória e definitiva dos equipamentos;
- **Capacitação:** uma capacitação presencial destinada a até 150 Agentes Comunitários de Saúde e aos servidores indicados pela Secretaria de Saúde;
- **Cobertura Geográfica:** atendimento às microáreas vinculadas às Unidades Básicas de Saúde da Família – UBSF, abrangendo o Distrito Sede, Monguba, Pavuna, Distrito Senador Carlos Jereissati, Jereissati I e II, Planalto Benjamin, Bom Futuro, Alto São João, Alto Fechado, São Bento, Quandú e demais bairros, sítios, comunidades e localidades urbanas e rurais abrangidas pela atuação dos agentes.

5.4.1.1. A expressão "**rugged ou tecnicamente equivalente**" deverá ser interpretada como exigência de resistência física compatível com uso externo, deslocamentos frequentes, exposição a poeira, umidade, calor, impactos e quedas, admitindo-se comprovação por certificações, laudos, catálogos técnicos, especificações do fabricante ou outros documentos idôneos que demonstrem nível de proteção compatível com a necessidade administrativa, vedada a indicação injustificada de marca, modelo ou tecnologia proprietária

5.4.2. A Contratada será integralmente responsável pela entrega da solução, incluindo o fornecimento, implantação, configuração, ativação, gerenciamento, manutenção e suporte de toda a infraestrutura física e lógica necessária, assegurando a cobertura e o regular funcionamento da solução nas áreas de atuação dos ACS, conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

5.5. Características Essenciais da Conectividade e Justificativa Técnica:

A solução compreenderá linhas móveis corporativas com as seguintes especificações:

- **Franquia de Dados:** franquia mensal mínima de 20 GB de dados em alta velocidade por linha, destinada às atividades institucionais;
- **Dimensionamento:** 150 linhas x 20 GB = 3.000 GB/mês de capacidade móvel disponível, correspondendo nominalmente a 36.000 GB no período de 12 meses;
- **Telefonia de Voz:** ligações nacionais ilimitadas para quaisquer operadoras, permitindo comunicação entre agentes, equipes, unidades de saúde, coordenações e demais interlocutores institucionais;
- **Tecnologia de Rede:** operação, no mínimo, em redes 4G LTE, admitidas redes 5G e tecnologias superiores, não sendo admitida solução cuja utilização dependa exclusivamente da disponibilidade de cobertura 5G;
- **SMS:** funcionalidade desejável, porém não obrigatória, podendo integrar o plano ofertado quando disponibilizada sem custo adicional;
- **Roaming Nacional:** poderá ser disponibilizado como funcionalidade adicional, especialmente quando incluído sem custo adicional no plano corporativo;
- **Gestão das Linhas:** possibilidade de ativação e bloqueio de linhas, consulta ao consumo de dados, emissão de relatórios, substituição de chip físico ou eSIM, tratamento de falhas, gestão por portal eletrônico ou ferramenta equivalente e suporte durante toda a vigência;
- **Controle de Consumo:** a franquia constitui capacidade disponível e não obrigação de consumo integral, devendo a Contratada possibilitar o acompanhamento individualizado por linha e não sendo admitida cobrança automática de valores adicionais por consumo excedente sem autorização expressa da Administração;
- **Cobertura:** a cobertura móvel deverá contemplar as áreas de atuação dos ACS, mediante utilização de operadora devidamente autorizada pela Anatel.

A segurança da solução será um pilar fundamental da contratação, com as seguintes características:

- **Proteção de Dados:** adoção de medidas destinadas a prevenir acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação, destruição ou tratamento inadequado das informações;
- **Controle de Acesso:** utilização de autenticação individual, senha, PIN ou biometria, bloqueio automático de tela e aplicação de configurações seguras;
- **Bloqueio e Proteção Remota:** capacidade de bloqueio remoto do dispositivo e, quando necessário, apagamento remoto dos dados institucionais, conforme procedimento autorizado;
- **Registros e Auditoria:** manutenção de logs, trilhas de auditoria e registros das ações administrativas realizadas no MDM;
- **Sigilo e Proteção de Dados:** a Contratada deverá garantir o sigilo e a proteção dos dados processados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis.

5.6. Infraestrutura de Equipamentos, MDM e Justificativa Operacional:

A Contratada será responsável por todo o ciclo de vida dos equipamentos:

- **Fornecimento de Equipamentos:** serão fornecidos 150 (cento e cinquenta) smartphones para utilização regular pelos ACS e 2 (dois) smartphones adicionais destinados à reserva operacional de contingência, todos novos, de primeiro uso, em linha regular de fabricação e homologados perante a Anatel;
- **Identificação e Controle:** todos os equipamentos deverão possuir número de série e IMEI individualizados, permitindo a vinculação entre equipamento, usuário, linha móvel, equipe/unidade e cadastro no MDM;

- **Padrões de Qualidade e Resistência:** os equipamentos deverão atender às características mínimas de resistência, desempenho, armazenamento, autonomia, conectividade e segurança previstas neste Termo de Referência, admitindo-se padrão tecnicamente equivalente ou superior.
- **Atualizações:** a CONTRATADA será responsável por proceder às atualizações de sistema operacional, firmware, aplicativos e correções de segurança que se fizerem necessárias para assegurar a regular utilização dos equipamentos durante a vigência contratual;
- **Compatibilidade Institucional:** os equipamentos e a plataforma MDM deverão permanecer compatíveis com o e-SUS Território e demais aplicativos institucionais autorizados durante toda a execução.

5.6.1. Gerenciamento Remoto dos Dispositivos – MDM:

- **Gerenciamento Abrangente:** implementação de plataforma MDM capaz de cadastrar, identificar, inventariar, monitorar e administrar todos os equipamentos abrangidos pela contratação, inclusive os aparelhos da reserva operacional;
- **Inventário:** identificação individual dos aparelhos, IMEI, número de série, sistema operacional, usuário, equipe, unidade, situação on-line/off-line e demais informações necessárias à administração da solução;
- **Gestão de Aplicativos:** instalação, atualização e remoção remota de aplicativos autorizados, bem como restrição à instalação de aplicativos não autorizados;
- **Políticas Institucionais:** aplicação de configurações de segurança, perfis e restrições estabelecidas pela Administração;
- **Segurança Remota:** bloqueio e desbloqueio remoto, restauração controlada das configurações de fábrica, apagamento remoto de dados institucionais, atualização de firmware e demais comandos tecnicamente suportados;
- **Auditoria:** registro das ações administrativas, histórico dos comandos executados, trilhas de auditoria, perfis e níveis de acesso;
- **Relatórios:** geração e exportação de relatórios, registros e inventários necessários à fiscalização e à continuidade da gestão;
- **Privacidade:** o MDM não poderá ser utilizado para vigilância permanente, monitoramento indevido da vida privada, acesso remoto indiscriminado à câmera ou ao microfone, gravação contínua de tela ou monitoramento permanente e injustificado da localização do usuário;
- **Suporte Remoto:** eventual funcionalidade de espelhamento ou visualização remota da tela somente poderá ser utilizada para suporte técnico, mediante autorização expressa do usuário, indicação visível de sessão ativa, identificação do operador e registro da sessão.

5.7. Gestão, Suporte Técnico e Monitoramento:

A solução prevê um modelo robusto de gestão e suporte:

- **Suporte Técnico:** atendimento técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canal de comunicação disponibilizado pela Contratada, com geração de protocolo e registro da ocorrência, sendo o registro do chamado o marco inicial para a contagem dos prazos de atendimento e solução;
- **Tempo de Resposta:** máximo de 1 (uma) hora para resposta inicial às ocorrências críticas;
- **Contingência:** máximo de 4 (quatro) horas úteis para disponibilização de equipamento substituto ao usuário cuja indisponibilidade impeça a utilização regular da solução;
- **Recomposição da Reserva:** máximo de 2 (dois) dias úteis para recomposição do estoque mínimo de 2 (dois) equipamentos de contingência após sua utilização;

- **Substituição Definitiva:** máximo de 5 (cinco) dias úteis para reparo ou substituição definitiva do equipamento indisponível;
- **Gestão de Ocorrências e Relatórios:** a CONTRATADA deverá registrar as ações executadas para a resolução dos incidentes e encaminhar relatórios técnicos mensais sobre equipamentos, linhas, consumo de dados, chamados, tempos de atendimento e solução, manutenções, substituições, situação da reserva operacional, conformidade no MDM e disponibilidade da solução;
- **Ocorrências de Perda, Furto, Roubo ou Extravio:** após comunicação da Administração, a Contratada deverá adotar, conforme aplicável, bloqueio da linha, bloqueio do aparelho, acionamento dos recursos de segurança do MDM, proteção ou apagamento remoto dos dados institucionais, substituição do chip ou eSIM, disponibilização de equipamento substituto e atualização dos registros;
- **Prazos de Implantação:** a Contratada apresentará cronograma detalhado de implantação em até 5 (cinco) dias úteis, sendo o prazo máximo para implantação integral da solução de 10 (dez) dias úteis, ambos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Pacatuba, por intermédio da Secretaria de Saúde, pretende contratar solução integrada de mobilidade corporativa, mediante locação, pretende contratar solução integrada de mobilidade corporativa, mediante locação, destinada à disponibilização da infraestrutura tecnológica necessária às atividades dos 150 (cento e cinquenta) Agentes Comunitários de Saúde, Agentes Comunitários de Saúde do Município de Pacatuba-CE. O objetivo desta contratação é garantir a execução das atividades externas com adequado padrão de mobilidade, resistência, conectividade, segurança, gerenciamento, manutenção e continuidade operacional, permitindo a utilização do e-SUS Território e das demais ferramentas institucionais necessárias ao trabalho dos agentes.

6.2. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ ATENDER OS SEGUINTES REQUISITOS:

6.2.1. Regularidade:

Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica, financeira e técnica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

6.2.2. Execução e Qualidade:

Execução dos serviços e fornecimento da solução nos prazos, locais e condições estabelecidos, conforme especificações técnicas detalhadas e requisitos de qualidade. Todos os serviços, equipamentos, linhas, licenças, acessórios e demais componentes devem ser entregues e disponibilizados em perfeitas condições de uso e segurança, atendendo às exigências técnicas e normativas aplicáveis.

6.2.3. Substituição de Equipamentos e Pessoal:

Responsabilidade da fornecedora pela substituição, troca ou reposição de equipamentos com defeito, danificados, indisponíveis ou que não atendam às especificações e requisitos de segurança. Substituição por outro equipamento com especificações técnicas iguais ou superiores, mediante aprovação da Contratante e sem custo adicional. Garantia de substituição do pessoal-chave responsável pela gestão, suporte, manutenção ou treinamento em caso de ausência ou não conformidade, sem interrupção dos serviços.

6.2.4. Custos Inclusos:

Os valores propostos devem incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários (federais, estaduais e municipais), comerciais e quaisquer outros incidentes sobre a execução dos serviços e fornecimento dos equipamentos, inclusive os relacionados à implantação, ativação,

utilização, telefonia, dados, licenciamento do MDM, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, suporte, substituição, contingência, acessórios, capacitação, transporte, logística reversa e alocação de profissionais qualificados.

6.2.5. Vínculo da Proposta:

Todas as especificações (modelos, marcas, capacidades, qualificações, tecnologias, plataforma MDM, operadora indicada, etc.) contidas na proposta vinculam a contratada, devendo ser integralmente observadas na execução contratual.

6.2.6. Conformidade Documental:

Obediência rigorosa às regras e condições estabelecidas no Edital de licitação, Termo de Referência e seus documentos complementares.

6.2.7. Subcontratação:

Admissibilidade: Admite-se a subcontratação parcial de parcelas especializadas da solução, inclusive telefonia móvel, licenciamento ou suporte do MDM, logística, assistência técnica e manutenção, vedada a subcontratação integral do objeto, permanecendo a licitante vencedora integralmente permanecendo a licitante vencedora integralmente responsável pela execução, pelo cumprimento dos níveis mínimos de serviço e pelas demais obrigações contratuais. Quando houver utilização de operadora para a prestação do Serviço Móvel Pessoal – SMP, esta deverá ser devidamente autorizada pela Anatel.

6.2.8. Natureza do Objeto:

Serviços integrados de mobilidade corporativa, envolvendo disponibilização mediante locação de smartphones, telefonia móvel, conectividade de dados, gerenciamento remoto por MDM, manutenção, assistência técnica, suporte, substituição e capacitação, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, em conformidade com as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.2.9. Regime de Execução:

Execução continuada, precedida de implantação inicial da solução, conforme cronograma de implantação, Ordem de Serviço e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.10. Pagamento:

6.2.10.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, após a implantação da solução, o início de sua efetiva utilização e o respectivo ateste pela Administração, mediante transferência bancária para conta indicada pela Contratada.

6.10.2. A Autorização de Fornecimento/Serviço e a Nota de Empenho serão encaminhadas à Contratada por meio eletrônico, inclusive por e-mail ou sistema institucional utilizado pela Administração.

6.10.3. Os pagamentos mensais ficarão condicionados à efetiva disponibilização e ao regular funcionamento da solução, à apresentação da documentação fiscal pertinente e dos relatórios exigidos neste Termo de Referência, à aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e ao correspondente ateste da fiscalização contratual.

6.3. Qualidade e Idade dos Equipamentos:

Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de conservação e funcionamento. Os smartphones deverão ser novos, de primeiro uso, estar em linha regular de fabricação e ser entregues em condições que permitam sua utilização imediata após a implantação e configuração. Não serão admitidos equipamentos recondicionados, remanufaturados, recertificados, usados ou destinados anteriormente à exposição ou demonstração comercial. A Contratada será responsável por proceder às atualizações de hardware/firmware/software que se fizerem necessárias para assegurar o desempenho, a segurança e a compatibilidade durante a vigência contratual.

Nº 320

6.3.1. Especificações Detalhadas da Infraestrutura:

- **Quantidade Operacional:** 150 (cento e cinquenta) smartphones, correspondendo a um equipamento para cada Agente Comunitário de Saúde;
- **Reserva Operacional:** 2 (dois) smartphones adicionais destinados exclusivamente à contingência, além dos 150 equipamentos de utilização regular;
- **Homologação:** todos os smartphones deverão possuir homologação perante a Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel;
- **Identificação:** relação individualizada dos números de série e dos IMEIs, permitindo a vinculação do aparelho ao usuário, linha móvel e MDM;
- **Resistência Física:** proteção IP68 contra ingresso de poeira e água, ou padrão tecnicamente equivalente ou superior; proteção adicional comprovável mediante classificação IP69, IP69K ou solução tecnicamente equivalente; resistência mecânica e ambiental comprovada mediante métodos previstos na MIL-STD-810H, versão posterior ou metodologia técnica equivalente; resistência comprovada a quedas de, no mínimo, 1,20 metro;
- **Comprovação da Resistência:** mediante relatório de ensaio, certificado, laudo, documentação do fabricante, catálogo técnico ou documento equivalente, vedada exigência de emissão exclusiva por laboratório, fabricante ou entidade determinada;
- **Tela:** mínimo de 6,5 (seis vírgula cinco) polegadas, com resolução HD+ ou superior;
- **Processamento:** processador do tipo octa-core, com desempenho suficiente para execução simultânea e estável do sistema operacional, e-SUS Território, MDM e demais aplicativos institucionais;
- **Memória RAM:** mínimo de 4 GB de memória RAM física, não sendo computada expansão virtual de memória para atendimento do requisito mínimo;
- **Armazenamento:** mínimo de 128 GB de armazenamento interno;
- **Sistema Operacional:** Android 15 ou versão superior, oficialmente suportado pelo fabricante, devendo permanecer compatível com o e-SUS Território, MDM e demais aplicativos institucionais durante toda a vigência;
- **Atualizações:** disponibilização das atualizações e correções de segurança aplicáveis durante todo o período contratual, sem custos adicionais;
- **Câmera Traseira:** resolução mínima de 16 MP, autofoco e flash;
- **Câmera Frontal:** resolução mínima de 8 MP;
- **Bateria:** capacidade nominal mínima de 10.000 mAh, com suporte a carregamento rápido, admitindo-se equipamento com capacidade nominal inferior quando comprovada, por documentação ou ensaio técnico idôneo, autonomia operacional igual ou superior em condições equivalentes de utilização;
- **Wi-Fi:** compatível, no mínimo, com padrões IEEE 802.11 a/b/g/n/ac ou superiores;
- **Bluetooth:** versão 5.0 ou superior;
- **NFC:** tecnologia Near Field Communication;
- **USB:** porta USB Tipo C ou tecnologia equivalente e suporte à função USB OTG – On-The-Go;
- **Geolocalização:** GPS e suporte a outras constelações compatíveis, tais como GLONASS, Galileo, BeiDou ou equivalentes;
- **Biometria:** leitor biométrico por impressão digital ou mecanismo biométrico equivalente, atuando em conjunto com senha, PIN ou outro mecanismo definido pela política institucional;
- **Atualização Remota:** atualização remota de firmware – FOTA ou tecnologia equivalente;

- **Acessórios:** fonte de alimentação compatível, cabo USB Tipo C ou equivalente, película de proteção quando tecnicamente aplicável, capa de proteção adicional quando necessária e demais acessórios indispensáveis à utilização e ao carregamento;
- **Compatibilidade com o e-SUS Território:** suporte à instalação, atualização, autenticação, armazenamento temporário de informações, geolocalização, câmera, operação on-line, funcionamento offline e sincronização posterior quando suportados, transmissão segura de informações e coexistência com as políticas do MDM;
- **Linhas Móveis:** 150 (cento e cinquenta) linhas corporativas com franquia mínima de 20 GB de dados por linha/mês e chamadas nacionais ilimitadas para quaisquer operadoras;
- **Tecnologia Móvel:** funcionamento, no mínimo, em rede 4G LTE, admitidas redes 5G e superiores.

6.3.2. Condições de Implantação e Desmobilização:

A Contratada será responsável por toda a logística de transporte, implantação, configuração, ativação, operação e posterior desmobilização dos equipamentos, garantindo a segurança e o cumprimento dos prazos estabelecidos. A Contratada deverá apresentar Plano de Implantação em até 5 (cinco) dias úteis e concluir a implantação integral da solução em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço. Ao término da vigência contratual ou rescisão, a CONTRATADA será igualmente responsável pelo recolhimento organizado dos equipamentos de sua propriedade, exportação dos relatórios e registros necessários, retirada ou desativação do MDM, exclusão segura dos dados institucionais, preservação ou portabilidade dos números quando aplicável, emissão dos termos de devolução, transferência das informações necessárias à solução sucessora e execução da logística reversa.

6.3.3. Manutenção e Assistência Técnica:

A Contratada será responsável por todas as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos utilizados. Fornecimento de assistência técnica e suporte operacional contínuo durante todo o período contratual, por meio de canais de atendimento que permitam abertura, acompanhamento e encerramento de chamados com geração de protocolo. Garantia de pronta resposta e solução para falhas ou imprevistos técnicos, com resposta inicial máxima de 1 (uma) hora para ocorrências críticas, disponibilização de equipamento de contingência em até 4 (quatro) horas úteis, recomposição da reserva operacional em até 2 (dois) dias úteis e reparo ou substituição definitiva em até 5 (cinco) dias úteis.

Quando houver necessidade de intervenção física, caberá à Contratada providenciar atendimento no Município ou, por sua conta e responsabilidade, coleta, transporte, manutenção e posterior devolução do equipamento, não podendo ser exigido que agentes ou servidores municipais se desloquem até oficina, estabelecimento comercial, sede da Contratada ou outro Município para obtenção de assistência técnica.

6.3.4. Equipe Tecnica e Suporte:

Deverá ser fornecida equipe técnica e operacional qualificada para implantação, configuração, gestão do MDM, ativação das linhas, assistência técnica, manutenção, suporte de pronta-resposta e capacitação dos usuários.

A Contratada deverá realizar uma capacitação presencial, em sessão única, destinada a até 150 (cento e cinquenta) Agentes Comunitários de Saúde e aos servidores indicados pela Secretaria de Saúde, com carga horária total de 2 (duas) horas, no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Pacatuba/CE, situado na Avenida Capitão Manoel Medeiros, s/n, Parque Aratanha, em frente ao Estádio Betão, CEP 61.801-210. O cronograma deverá ser apresentado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para validação da Administração.

6.3.5. Licenciamentos e Regularizações:

Responsabilidade da Contratada por manter todas as licenças, autorizações, homologações e certificações necessárias para a disponibilização e realização dos serviços. Os smartphones deverão possuir homologação perante a Anatel. O Serviço Móvel Pessoal – SMP deverá ser prestado por empresa autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, podendo a Contratada principal utilizar operadora autorizada para execução desta parcela, sem prejuízo de sua responsabilidade integral perante o Município.

6.3.6. Disponibilidade:

Os serviços e equipamentos devem estar à disposição da Secretaria de Saúde durante todo o período de implantação, operação e manutenção, conforme cronograma pré-definido. A Contratada deverá manter 150 (cento e cinquenta) smartphones em utilização regular e 2 (dois) equipamentos adicionais como reserva operacional mínima. As duas unidades de contingência não representam limite máximo de responsabilidade da Contratada. Caso ocorram três ou mais indisponibilidades simultâneas, permanecerá integralmente com a Contratada a responsabilidade de fornecer, às suas expensas, os equipamentos adicionais necessários ao cumprimento dos níveis de serviço contratados.

6.3.7. Limpeza e Conservação:

A Contratada será responsável pela conservação dos equipamentos fornecidos, preservando suas condições técnicas, de segurança e resistência durante toda a vigência contratual. Caberá à Contratada promover a logística reversa dos smartphones, baterias, carregadores, cabos e demais componentes danificados, substituídos ou considerados inservíveis, adotando procedimentos seguros de exclusão ou proteção das informações antes de qualquer reutilização, reciclagem ou destinação.

6.3.8. Responsabilidade por Danos:

A EMPRESA VENCEDORA será responsável pelo perfeito estado de conservação dos equipamentos fornecidos e pela integral reparação de danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo de seus prepostos ou por vícios da solução. As situações de defeito, desgaste normal, quebra, dano acidental, perda, furto, roubo ou extravio deverão observar procedimento próprio, não sendo admitida cobrança automática ou imposição imediata de ressarcimento ao agente ou ao Município sem prévia apuração das circunstâncias, do nexo causal e da eventual responsabilidade.

6.3.9. Equipamentos de Segurança e Normas:

Manter todos os mecanismos e procedimentos de segurança exigidos por Lei e pelas normas aplicáveis em perfeitas condições e em conformidade. Adesão estrita às políticas de segurança da informação, proteção de dados, controle de acesso, autenticação, bloqueio remoto, registros, trilhas de auditoria e demais requisitos previstos neste Termo de Referência. O tratamento de dados deverá limitar-se ao necessário à execução do objeto, sendo vedada sua utilização para publicidade, perfilamento comercial, compartilhamento indevido ou finalidade estranha à contratação.

6.3.10. Interrupção dos Serviços:

A execução dos serviços não poderá sofrer interrupção injustificada, devendo a Contratada adotar as medidas de contingência e substituição necessárias à continuidade das atividades dos ACS, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em Lei ou determinadas pelo Município.

6.3.11. Encargos e Responsabilidades Legais:

Assumir o pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e multas incidentes sobre suas operações e equipamentos. Assumir qualquer responsabilidade judicial ou extrajudicial imputável à Contratada, inclusive em relação a terceiros. Garantir o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados e subcontratados.

6.3.12. Comunicação e Preposto:
Prestar esclarecimentos e comunicar fatos/anormalidades que possam prejudicar a execução do serviço. Indicar preposto formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços, com poderes para tomar decisões e resolver problemas.

6.3.13. Assistência Técnica e de Produção:
Disponibilizar canais de comunicação para assistência e suporte rápido durante todas as fases do serviço (implantação, operação, manutenção, substituição e transição contratual), com registro de protocolo, data e horário, identificação do equipamento e do usuário, classificação da ocorrência, providências adotadas, acompanhamento do prazo de solução e registro do encerramento.

6.4. Disposições Gerais:

6.4.1. Natureza do Serviço:
Prestação de serviços contínuos de solução integrada de mobilidade corporativa, fundamentais para a execução das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo fornecimento mediante locação de equipamentos, telefonia móvel, conectividade, gerenciamento remoto por MDM, gestão técnica, operacional, manutenção, assistência, suporte, substituição e segurança.

6.4.2. Equipamentos de Segurança:
Todos os equipamentos e a execução dos serviços devem seguir rigorosamente as normas de segurança vigentes, as políticas institucionais da Secretaria de Saúde e as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e segurança da informação.

6.4.3. Qualidade Superior:
Será aceito o fornecimento de equipamentos ou serviços de qualidade superior à especificada, desde que não haja custos adicionais para o Município e sejam mantidas a compatibilidade técnica e funcionalidade. Eventual substituição de marca ou modelo durante a execução dependerá de aprovação prévia da Administração e comprovação de equivalência ou superioridade técnica.

6.4.4. Escopo de Atuação:
Os serviços deverão ser prestados no Município de Pacatuba/CE, abrangendo as zonas urbanas e rurais e as microáreas vinculadas às UBSF onde atuam os Agentes Comunitários de Saúde, conforme a necessidade da Contratante e as condições de cobertura da operadora utilizada na solução.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua publicação, prorrogável sucessivamente. Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDEM DE SERVIÇO, por parte da Administração ao licitante vencedor, que indicará as providências necessárias ao início da implantação e execução, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

7.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar imediatamente as razões respectivas para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas, sem que a comunicação produza prorrogação automática dos prazos.

7.3. Os serviços serão executados no Município de Pacatuba/CE, nos locais e áreas de atuação determinados pela unidade gestora e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. O

PLANO DE IMPLANTAÇÃO deverá ser apresentado no prazo MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados do recebimento da Ordem de Serviço, contemplando cronograma, responsáveis, relação dos equipamentos, números de série e IMEIs, linhas e chips/eSIM, MDM, aplicativos, políticas de segurança, testes, capacitação e entrada em operação.

7.4. A IMPLANTAÇÃO e ATIVAÇÃO integral da solução deverá ocorrer no PRAZO MÁXIMO de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA. Para fins de cumprimento do prazo, deverão estar disponibilizados, configurados e operacionais os 150 (cento e cinquenta) smartphones destinados aos ACS, os 2 (dois) equipamentos de contingência, as 150 (cento e cinquenta) linhas móveis, as franquias de dados, os serviços de voz, o gerenciamento por MDM, o e-SUS Território e demais aplicativos institucionais indicados, as políticas de segurança, os acessórios, a relação individualizada de equipamentos, IMEIs, linhas e usuários, além dos testes necessários à validação da solução.

7.5. A contratada deverá assegurar conectividade móvel compatível com as áreas de atuação dos ACS, abrangendo as microáreas vinculadas às Unidades Básicas de Saúde da Família – UBSF, incluindo Distrito Sede, Monguba, Pavuna, Distrito Senador Carlos Jereissati, Jereissati I e II, Planalto Benjamin, Bom Futuro, Alto São João, Alto Fechado, São Bento, Quandú e demais bairros, sítios, comunidades e localidades urbanas e rurais indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.5.1. Antes do recebimento definitivo da implantação, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória da cobertura da operadora utilizada, tais como mapa de cobertura, declaração técnica, consulta pública de cobertura, relatório de disponibilidade ou outro documento idôneo. A Administração poderá realizar testes de conectividade por amostragem, em localidades definidas pela fiscalização, especialmente nas áreas rurais ou de maior criticidade operacional.

7.5.2. A comprovação de cobertura não afastará a responsabilidade da contratada pela correção de falhas recorrentes, substituição de chip físico ou eSIM, alteração de configuração, adoção de operadora parceira, suporte técnico ou outra providência necessária para assegurar o funcionamento regular da solução, desde que tecnicamente viável e compatível com as condições contratadas.

7.5.3. Falhas pontuais de cobertura decorrentes de ausência comprovada de sinal em localidade específica deverão ser registradas pela fiscalização e tratadas mediante plano de ação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando demonstrada inadequação da solução ofertada, descumprimento de obrigação contratual ou omissão da contratada na adoção de medidas corretivas.

7.6. A contratada deverá realizar capacitação presencial destinada em sessão única, com carga horária de 2 (duas) horas, destinada a até 150 (cento e cinquenta) ACS e aos servidores indicados pela Secretaria de Saúde, no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Pacatuba/CE, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração.

7.6.1. A capacitação deverá abranger, no mínimo:

a) uso básico e conservação dos smartphones;
b) boas práticas de segurança da informação;
c) utilização institucional dos equipamentos;
d) cuidados com senhas, bloqueio de tela e acesso aos aplicativos;
e) orientações sobre o MDM, suas finalidades e limites;
f) abertura, acompanhamento e encerramento de chamados;

Nº 325

g) procedimentos em caso de perda, furto, roubo, extravio, defeito ou quebra;
h) regras de uso da linha móvel corporativa e da franquia de dados;
i) cuidados relacionados à proteção de dados pessoais e sensíveis;
j) orientações sobre logística de substituição e devolução.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência quando aplicáveis.

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

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

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

8.6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

8.7.1. 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.

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

8.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

8.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

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

8.9. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - TR.

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

9.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

9.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual.

9.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços, bem como fornecer as informações necessárias à associação dos equipamentos, linhas e usuários e disponibilizar o espaço necessário à capacitação presencial.

9.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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 dispostas:

10.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, licenças, linhas, acessórios e demais recursos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato quando não houver prazo específico, os serviços ou equipamentos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a legislação aplicável, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos comprovadamente sofridos;

10.1.7. 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;

10.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2) prova de regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
3) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) prova de regularidade do FGTS - CRF;
5) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na execução dos serviços, ressalvadas as ocorrências críticas que deverão ser comunicadas e tratadas imediatamente, conforme os níveis mínimos de serviço deste Termo de Referência;

10.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, aos documentos, sistemas, relatórios e registros relativos à execução do contrato;

10.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, dados, equipamentos ou bens de terceiros;

10.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público e mantendo os serviços nas melhores condições de segurança, organização e disciplina;

10.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.17. Comprovar 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 (art. 116, parágrafo único).

10.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e ao tratamento de informações relacionadas à saúde. A Contratada somente poderá tratar os dados

necessários à execução da solução, sendo vedada sua utilização para publicidade, perfilamento comercial, compartilhamento indevido ou finalidade estranha à contratação;

10.1.19. 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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

11.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

11.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
Para o recebimento inicial da solução deverão ser verificados, no mínimo, os 150 equipamentos operacionais, os 2 equipamentos de contingência, as 150 linhas móveis ativas, a franquia de dados, os serviços de voz, o MDM, o e-SUS Território e demais aplicativos indicados, os acessórios, a individualização de IMEIs, linhas e usuários, os testes de funcionamento e a capacitação prevista neste Termo de Referência.

11.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

11.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado como prazo de responsabilidade da Administração para liquidação.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade pela perfeita execução do contrato.

11.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.

11.8. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;

Nº 330

c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.8.1. Para a presente contratação, a Nota Fiscal deverá ser acompanhada de relatório mensal contendo, no mínimo, relação dos equipamentos e respectivos usuários, números de linha e IMEI, situação das linhas móveis, consumo dos pacotes de dados, estado dos equipamentos, chamados abertos, atendidos e pendentes, tempos de atendimento e solução, equipamentos substituídos, manutenções realizadas, incidentes registrados, situação da reserva operacional, conformidade no MDM e disponibilidade dos serviços.

11.8.2. A medição mensal considerará a efetiva disponibilização e o regular funcionamento dos componentes contratados. O pagamento integral pressupõe a disponibilização do resultado contratado, observados os níveis mínimos de serviço. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais em caso de indisponibilidade ou descumprimento dos níveis mínimos, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

11.8.3. Para fins de apuração proporcional da indisponibilidade por usuário, poderá ser utilizada a seguinte referência:
VUM = Valor Mensal da Solução ÷ 150 usuários
Glosa = VUM x (horas úteis de indisponibilidade computáveis após o vencimento do SLA ÷ horas úteis administrativas do respectivo mês)

11.8.4. Quando a ocorrência afetar mais de um usuário, a apuração será efetuada individualmente para cada usuário afetado. A mesma hora de indisponibilidade de um mesmo usuário não será contabilizada mais de uma vez pela ocorrência simultânea de falha em diferentes componentes da solução.

11.8.5. A glosa representa ajuste do valor devido ao resultado efetivamente entregue e não se confunde com sanção administrativa, podendo coexistir com procedimento sancionatório quando houver fundamento próprio e distinto.

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

11.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.

11.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.

11.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Nº 331

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.17. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o §1º do art. 145 da Lei nº 14.133/21.

12. CONDIÇÕES DE REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Nº 332

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO:

13.1. A licitação será processada modalidade **Pregão** em sua forma eletrônica, por se tratar de solução composta por bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, considerando a necessidade de contratação integrada da solução e a interdependência operacional entre os seus componentes. **Modo de Disputa: Aberto.**

13.2. **Forma de Execução:**

13.2.1. A execução será continuada durante toda a vigência contratual, precedida da implantação integral da solução mediante Ordem de Serviço expedida pela Contratante, observadas as condições, os níveis mínimos de serviço e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

13.3. **Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021):**

13.3.1. Será exigida garantia da proposta, fixada em percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação (**R$ 7.418,70**), nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. **DO PROCEDIMENTO POC/TESTE DE CONFORMIDADE:**

13.4.1. Após a fase de lances, a Pregoeira registrará na plataforma da BLL a convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para realização da Prova de Conceito (PoC)/Teste de Conformidade, a ser realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, excluído o dia da convocação, com a finalidade de comprovar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sob pena de desclassificação na hipótese de não apresentação da solução, salvo justificativa aceita pela Administração

13.4.2. Para a realização do teste, o licitante provisoriamente vencedor deverá disponibilizar todos os meios técnicos necessários, incluindo:

- 01 (um) smartphone exatamente da marca e modelo ofertados;
- chip físico ou eSIM operacional;
- linha móvel ativa;
- ambiente de testes ou homologação;
- acessos administrativos (login e senha) da plataforma MDM;
- documentação técnica e instruções de uso;
- certificados, laudos, relatórios ou catálogos necessários à comprovação documental dos requisitos de resistência;
- ferramentas de gerenciamento, monitoramento e segurança dos dispositivos.

13.4.3. O procedimento poc/teste de conformidade deverá permitir a verificação prática, dentre outros aspectos pertinentes ao objeto, dos seguintes requisitos:

a) identificação da marca, modelo, IMEI, homologação Anatel e características técnicas do equipamento;
b) funcionamento da linha móvel, chamadas de voz e conectividade de dados;
c) compatibilidade do equipamento com o e-SUS Território;
d) funcionalidades de gerenciamento remoto por MDM;
e) funcionalidades de segurança, autenticação, bloqueio, desbloqueio e apagamento remoto controlado;
f) inventário, relatórios, logs e exportação de informações;

Nº 333

g) abertura e acompanhamento de chamado de suporte;
h) simulação do fluxo de contingência e substituição.

Os requisitos de resistência física, proteção IP68, IP69/IP69K ou equivalente, MIL-STD-810H ou metodologia equivalente, resistência a quedas e demais características cuja comprovação seja documental não serão submetidos a testes destrutivos.

13.4.4. As funcionalidades e recursos apresentados deverão ser instalados ou demonstrados em ambiente da Contratante ou em ambiente controlado disponibilizado pelo licitante, cuja instalação, configuração e execução dos testes serão acompanhadas e supervisionadas pela Equipe de Avaliação designada pela Administração. A apresentação física do smartphone ofertado será obrigatória.

13.4.5. A não apresentação, não instalação ou impossibilidade de demonstração das funcionalidades e recursos obrigatórios e eliminatórios, dentro do prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta, mediante decisão técnica motivada, sem prejuízo da convocação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

13.4.6. O local para realização da verificação de conformidade será, preferencialmente, na Secretaria Municipal de Saúde de Pacatuba/CE, situada na Avenida Capitão Manoel Medeiros, s/n, Parque Aratanha, CEP 61.801-210.

13.4.7. A critério da Administração, funcionalidades exclusivamente digitais do procedimento poc/teste de conformidade poderão ser demonstradas de forma remota, por meio de link de acesso previamente disponibilizado pelo licitante, sem afastar a obrigatoriedade de apresentação física do smartphone ofertado.

13.4.8. O resultado da análise será formalizado por Parecer Técnico da Equipe de Avaliação, que se manifestará de forma expressa, motivada e conclusiva, nos seguintes termos:

a) **EM CONFORMIDADE** – quando a solução demonstrada atender integralmente aos requisitos técnicos, operacionais e de segurança classificados como obrigatórios e eliminatórios neste Termo de Referência e no roteiro previamente publicado;

b) **EM DESCONFORMIDADE** – quando a solução não atender a requisito obrigatório e eliminatório, com indicação detalhada e fundamentada da exigência, do teste realizado, da evidência obtida e da inconformidade verificada.

13.4.9. O procedimento poc/teste de conformidade consistirá na apresentação prática da solução ofertada, podendo ser utilizado ambiente de testes do próprio licitante, sendo facultado à Equipe de Avaliação formular questionamentos e solicitar esclarecimentos durante a demonstração, de modo a verificar o atendimento integral aos requisitos técnicos previamente estabelecidos neste Termo de Referência e no roteiro de testes.

13.4.10. Durante o procedimento poc/teste de conformidade somente poderá ser solicitada a apresentação de funcionalidade, recurso ou característica técnica prevista nas especificações do objeto e no roteiro previamente publicado, vedada a criação de teste eliminatório, requisito adicional ou critério de avaliação não previsto previamente no instrumento convocatório.

13.4.11. Todos os custos, despesas e recursos necessários à realização do procedimento poc/teste de conformidade correrão exclusivamente por conta do licitante provisoriamente vencedor, não sendo devida qualquer indenização ou reembolso pela Administração.

13.4.12. A aprovação do procedimento poc/teste de conformidade não exime o licitante provisoriamente vencedor da obrigação de comprovar o atendimento a todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital e neste Termo de Referência.

13.4.13. Concluído o procedimento poc/teste de conformidade com resultado EM CONFORMIDADE, a Pregoeira procederá à convocação do licitante provisoriamente vencedor para apresentação dos documentos de habilitação, dando seguimento regular ao certame.

13.4.14. Na hipótese de o licitante ser declarado EM DESCONFORMIDADE, a Pregoeira convocará o licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, para a realização do respectivo procedimento poc/teste de conformidade, observada a ordem de classificação, até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do Edital.

13.4.15. O roteiro objetivo do procedimento poc/teste de conformidade integra o **ANEXO IV** deste Termo de Referência. Não serão utilizados dados reais de pacientes durante os testes, devendo ser utilizados usuário fictício, ambiente de homologação, massa de testes ou procedimento autorizado pela Secretaria de Saúde.

13.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.5.1. 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;

13.5.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

13.5.4. 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;

13.5.5. Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.6. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

13.6.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na legislação aplicável;

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

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

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

13.6.7. 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.

13.6.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na legislação 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.

13.6.9. 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.

13.6.10. 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.

13.6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo legal, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável nos termos da legislação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

13.6.12. 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.

13.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

13.7.1. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrados ou apresentados na forma legalmente exigida e assinados pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando legalmente cabível.

13.7.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da empresa, quando legalmente exigíveis.

13.7.3. A exigência no subitem 13.7.1 limitar-se-á aos exercícios efetivamente existentes no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.7.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá observar as regras de elaboração, publicação e registro previstas na legislação aplicável.

13.7.5. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá observar a forma de registro legalmente exigida, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

13.7.6. Quando apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital — SPED, deverá estar acompanhado da documentação e recibos legalmente exigíveis.

13.7.7. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.7.8. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento emitido pela instância judicial competente ou concessão judicial da recuperação nos termos da legislação aplicável.

13.7.9. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, quando legalmente exigível.

13.7.10. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

Nº 336

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.8.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para execução de objeto compatível em características, quantidades e prazos com a solução pretendida, mediante apresentação de 01 (um) ou mais ATESTADOS OU CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior, assim entendidos: fornecimento, locação, disponibilização, gestão ou operação de solução de mobilidade corporativa, telecomunicações móveis, gerenciamento de dispositivos móveis, suporte técnico, manutenção ou componentes equivalentes ou superior ao objeto.

13.8.1.1. Para fins de comprovação quantitativa, será exigida experiência mínima correspondente a 45 (quarenta e cinco) dispositivos, equivalente a 30% do quantitativo de 150 equipamentos destinados à utilização regular, admitindo-se o somatório de atestados quando tecnicamente compatíveis.

13.8.1.2. Não será exigido que a licitante comprove, em um único atestado, todas as parcelas da solução, admitindo-se a apresentação de atestados distintos, desde que, em conjunto, demonstrem capacidade técnica compatível com o objeto e desde que a documentação apresentada seja suficiente para demonstrar capacidade operacional compatível com as parcelas relevantes do objeto

13.8.1.2.1. Consideram-se parcelas de maior relevância técnica da contratação:

a) disponibilização ou gestão de smartphones ou dispositivos móveis corporativos;
b) fornecimento ou intermediação regular de linhas móveis corporativas com franquia de dados;
c) implantação ou operação de plataforma de MDM;
d) suporte técnico, manutenção e substituição de dispositivos móveis;
e) gestão integrada de solução com múltiplos componentes tecnológicos

13.8.2. 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.

13.8.3. Quando a licitante prestar diretamente o Serviço Móvel Pessoal – SMP, deverá apresentar documento que comprove a respectiva autorização ou regularidade junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, mediante contrato, declaração, parceria, subcontratação autorizada ou outro instrumento jurídico idôneo, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada principal perante a Administração. Quando a licitante atuar como integradora e utilizar operadora autorizada para a prestação do SMP, não será exigida autorização de SMP em nome da própria integradora, devendo ser comprovada a regularidade da operadora utilizada, permanecendo a licitante vencedora integralmente responsável pela solução e pelas obrigações contratuais.

13.9. DEMAIS DOCUMENTOS:

13.9.1. O licitante deverá apresentar, 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.

13.9.2. 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.**

Nº 337

13.9.3. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar declaração, firmada por titular ou representante legal, que **se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.**

13.9.4. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que **não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.**

13.9.5. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há 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.

13.9.6. Declaração expressa **de integral concordância com os termos do 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO:

14.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos da legislação aplicável, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

14.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

Nº 338

15.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;

15.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.15. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) advertência pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da parcela ou obrigação prejudicada pela conduta do fornecedor, observada a gravidade do caso e os limites legais;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo previsto em Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses e pelos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.16. Na aplicação das sanções serão consideradas:

Nº 339

15.17. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.18. As peculiaridades do caso concreto;

15.19. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.20. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.22. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada pelos meios legalmente admitidos.

15.23. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.24. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.25. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.

15.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.28. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente quando aplicável, na legislação de processo administrativo.

15.29. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

Nº 340

15.28. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente quando aplicável, na legislação de processo administrativo.

15.29. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2.424/2023.

16. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência-TR.

16.2. O valor global da contratação está estimado em R$ 741.870,00 (setecentos e quarenta e um mil, oitocentos e setenta reais).

16.3. O valor da contratação foi estimado por meio da pesquisa formal de preços constante do Processo Administrativo nº 09.025/2026, elaborada após a definição das especificações dos equipamentos, franquia de dados, níveis de serviço, prazos de implantação e substituição, manutenção, suporte, treinamento e demais condições de execução, resultando no valor médio referencial de R$ 412,15 (quatrocentos e doze reais e quinze centavos) por usuário/mês e no valor mensal estimado de R$ 61.822,50 (sessenta e um mil, oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

17. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Unidade Administrativa;

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09.01.10.301.1006.2.253	3.3.90.40.14	1600000000

Pacatuba/CE, 11 de agosto de 2026.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO DE PACATUBA/CE

Nº 341

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT. DE APARELHOS	FRANQUIA MENSAL	VALOR UNIT. USUÁRIO/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	LOCAÇÃO INTEGRADA DE MOBILIDADE CORPORATIVA PARA 150 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, COMPREENDENDO SMARTPHONES NOVOS E DE PRIMEIRO USO, DO TIPO RUGGED OU TECNICAMENTE EQUIVALENTES, LINHAS MÓVEIS CORPORATIVAS, FRANQUIA MENSAL MÍNIMA DE 20 GB POR LINHA, SERVIÇOS DE VOZ, GERENCIAMENTO REMOTO POR MDM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, SUPORTE, SUBSTITUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, 2 UNIDADES ADICIONAIS DE CONTINGÊNCIA, ACESSÓRIOS, CAPACITAÇÃO PRESENCIAL, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, RELATÓRIOS, LOGÍSTICA REVERSA E TRANSIÇÃO CONTRATUAL.	MÊS	12	150	20 GB/linha	R$ 412,15	R$ 61.822,50	R$ 741.870,00

TOTAL DE EQUIPAMENTOS OPERACIONAIS: 150
RESERVA OPERACIONAL MÍNIMA: 2
TOTAL FÍSICO MÍNIMO DE SMARTPHONES: 152
TOTAL DE LINHAS MÓVEIS: 150
CAPACIDADE NOMINAL MENSAL DE DADOS: 3.000 GB
CAPACIDADE NOMINAL PARA 12 MESES: 36.000 GB

Nº 342

ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA
ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS ACS E COBERTURA DA SOLUÇÃO

ÁREA / LOCALIDADE	ABRANGÊNCIA
Distrito Sede	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Monguba	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Pavuna	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Distrito Senador Carlos Jereissati	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Jereissati I	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Jereissati II	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Planalto Benjamin	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Bom Futuro	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Alto São João	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Alto Fechado	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
São Bento	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Quandú	Microáreas vinculadas às UBSF e demais áreas de atuação dos ACS
Demais bairros, sítios, comunidades e localidades urbanas e rurais	Áreas abrangidas pela atuação regular dos Agentes Comunitários de Saúde

A relação acima possui caráter de referência territorial para a execução e fiscalização da solução e não restringe o atendimento às demais microáreas abrangidas pela atuação dos 150 Agentes Comunitários de Saúde.

A comprovação e a fiscalização da cobertura deverão considerar documentação e mapas da operadora, obrigações contratuais, registros de ocorrências e, quando necessário, testes de aceite ou verificações de campo. O funcionamento de uma linha no local do procedimento poc/teste de conformidade não constituirá, isoladamente, comprovação de cobertura de todo o Município.

Nº 343

ANEXO III – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Processo Administrativo nº 09.025/2026	09.01.10.301.1006.2.253	3.3.90.40.14	1600000000

VALOR TOTAL PREVISTO PARA 12 MESES: R$ 741.870,00

Nº 344

ANEXO IV – ROTEIRO DO PROCEDIMENTO POC/TESTE DE CONFORMIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO:

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (um) smartphone exatamente da marca e modelo ofertados, acompanhado de linha móvel operacional, acesso à plataforma MDM, documentação técnica e demais recursos necessários à execução dos testes.

A avaliação será realizada de forma objetiva, mediante registro de resultado **EM CONFORMIDADE** ou **EM DESCONFORMIDADE** para cada requisito obrigatório.

2. BLOCO I – IDENTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO:

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
1	Marca e modelo ofertados	Conferência física e proposta	CONFORME / NÃO CONFORME
2	IMEI	Consulta no equipamento	CONFORME / NÃO CONFORME
3	Homologação Anatel	Conferência documental	CONFORME / NÃO CONFORME
4	Android 15 ou superior	Configurações/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME
5	Processador octa-core	Documentação técnica	CONFORME / NÃO CONFORME
6	RAM física mínima de 4 GB	Documentação/configuração	CONFORME / NÃO CONFORME
7	Armazenamento mínimo de 128 GB	Configuração/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME
8	Tela mínima de 6,5" HD+	Documentação técnica	CONFORME / NÃO CONFORME
9	Câmera traseira mínima de 16 MP	Documentação/demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
10	Câmera frontal mínima de 8 MP	Documentação/demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
11	Bateria mínima de 10.000 mAh ou autonomia equivalente/superior	Documentação técnica	CONFORME / NÃO CONFORME
12	Wi-Fi	Demonstração/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME
13	Bluetooth 5.0 ou superior	Demonstração/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME
14	NFC	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
15	USB Tipo C e OTG ou equivalente	Demonstração/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
16	GPS/geolocalização	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
17	Biometria	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME

3. BLOCO II – RESISTÊNCIA FÍSICA

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
1	IP68 ou equivalente/superior	Comprovação documental	CONFORME / NÃO CONFORME
2	IP69/IP69K ou tecnicamente equivalente	Comprovação documental	CONFORME / NÃO CONFORME
3	MIL-STD-810H, versão posterior ou metodologia equivalente	Laudo, relatório, certificado, catálogo ou documentação técnica	CONFORME / NÃO CONFORME
4	Resistência a queda mínima de 1,20 m	Comprovação documental	CONFORME / NÃO CONFORME

Não serão realizados testes destrutivos, incluindo arremesso, submersão, aplicação de jatos de alta pressão ou qualquer procedimento capaz de danificar a amostra.

4. BLOCO III – TELEFONIA E DADOS

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
1	SIM físico ou eSIM operacional	Ativação e consulta	CONFORME / NÃO CONFORME
2	Registro na rede móvel	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
3	Chamada de saída	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
4	Recebimento de chamada	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
5	Dados móveis	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
6	Acesso à internet	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
7	Identificação da operadora	Demonstração/documentação	CONFORME / NÃO CONFORME
8	Franquia mínima de 20 GB por linha/mês	Comprovação documental	CONFORME / NÃO CONFORME
9	SMS	Demonstração/documentação	DESEJÁVEL – NÃO ELIMINATÓRIO

Nº 346

A franquia de 20 GB será comprovada documentalmente, não sendo necessária sua utilização integral durante o teste. O funcionamento de dados no local do teste comprovará exclusivamente o funcionamento técnico da linha apresentada, não constituindo comprovação de cobertura integral das áreas de atuação dos ACS.

5. BLOCO IV – e-SUS TERRITÓRIO

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
1	Instalação	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
2	Inicialização	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
3	Compatibilidade	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
4	Permissões necessárias	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
5	Utilização da câmera	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
6	Utilização da geolocalização	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
7	Operação on-line	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
8	Funcionamento offline, quando suportado pelo aplicativo	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
9	Sincronização, quando disponível no ambiente de teste	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
10	Funcionamento concomitante com o MDM	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME

Não serão utilizados dados reais de pacientes, devendo ser utilizados dados fictícios, ambiente de homologação, usuário de teste ou outro procedimento autorizado pela Administração.

6. BLOCO V – GERENCIAMENTO REMOTO – MDM

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
1	Enrollment/cadastro do dispositivo	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
2	Inventário	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
3	Identificação do IMEI	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
4	Associação a usuário/equipe/unidade	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME

ITEM	REQUISITO	PROCEDIMENTO / EVIDÊNCIA	RESULTADO
5	Aplicação de política institucional	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
6	Instalação remota de aplicativo	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
7	Atualização/remoção de aplicativo	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
8	Restrição de aplicativo ou recurso	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
9	Bloqueio remoto	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
10	Desbloqueio remoto	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
11	Apagamento remoto controlado em ambiente de teste	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
12	Perfis administrativos	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
13	Logs e trilhas de auditoria	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
14	Relatórios	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME
15	Exportação de registros/inventário	Demonstração	CONFORME / NÃO CONFORME

7. BLOCO VI – SEGURANÇA

Deverá ser demonstrada a existência e o funcionamento, quando aplicável, dos seguintes recursos:

- autenticação;
- política de senha/PIN;
- bloqueio automático de tela;
- aplicação de perfil institucional;
- bloqueio remoto;
- registros e logs;
- controle de acesso administrativo;
- proteção do equipamento em situação simulada de perda, furto, roubo ou extravio.

8. BLOCO VII – CONTINGÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Será realizada simulação funcional do seguinte fluxo:

equipamento indisponível → bloqueio do equipamento/linha → seleção de equipamento de contingência → cadastramento/enrollment → aplicação das políticas institucionais → associação ao usuário → validação da linha → instalação/validação dos aplicativos → liberação para utilização.

Nº 348

O procedimento poc/teste de conformidade destina-se a comprovar a existência e o funcionamento do procedimento técnico, não sendo necessário aguardar o transcurso real do prazo contratual de 4 (quatro) horas úteis durante a sessão.

9. BLOCO VIII – RELATÓRIOS

A solução deverá demonstrar capacidade de gerar, consultar ou exportar informações sobre:

- inventário;
- equipamentos;
- usuários;
- IMEIs;
- versão do sistema operacional;
- aplicativos;
- políticas;
- logs;
- conformidade;
- status on-line/off-line;
- exportação dos dados administrativos.

10. BLOCO IX – SUPORTE

A licitante deverá demonstrar procedimento ou ferramenta capaz de permitir:

- abertura de chamado;
- geração de protocolo;
- identificação do usuário e equipamento;
- acompanhamento do chamado;
- alteração de status;
- registro da solução;
- encerramento.

11. RESULTADO FINAL

A Equipe de Avaliação elaborará relatório contendo:

1. identificação da licitante;
2. marca e modelo apresentados;
3. data e local do teste;
4. integrantes da Equipe de Avaliação;
5. testes realizados;
6. evidências obtidas;
7. requisitos conformes;
8. eventuais inconformidades;
9. observações técnicas; e
10. conclusão.

O resultado final será:

EM CONFORMIDADE: quando todos os requisitos obrigatórios e eliminatórios forem atendidos.

EM DESCONFORMIDADE: quando houver descumprimento de requisito obrigatório e eliminatório, devendo o relatório indicar o requisito, o procedimento realizado, a evidência obtida e a fundamentação da conclusão.