**EDITAL**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026**
**PLATAFORMA BNC** https://bnc.org.br

O **CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SERVIÇOS DO PARANÁ – COMESP**, sediado na Rua da Paz, 236, Centro, Curitiba/PR, CEP: 80.060-160, por intermédio da Coordenação de Compras e Licitações**,** torna público que realizará licitação, modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tendo como critério de julgamento **"MENOR PREÇO DO LOTE ÚNICO"** nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Resolução n.º 002/2023, Resolução n.º 004/2024 – COMESP, Portaria nº 04/2026, n.º 06/2026 e nº 26/2026, ambas do COMESP, disponíveis para consulta no site www.comesp.atende.net - Transparência – Diário Oficial e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital:

| | |
|---|---|
| **PREGÃO ELETRÔNICO:**<br><br>**38/2026**<br><br>**TIPO:** MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO<br><br>Ampla Concorrência<br><br>**MODO DE DISPUTA**: Aberto e fechado | Início da sessão / disputa de lances:<br>**09h00min do dia 27/11/2026**<br><br>Fim do Recebimento da Proposta:<br>**08h59min do dia 27/11/2026**<br><br>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.<br><br>O recebimento das propostas e documentos de habilitação se dará exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnc.org.br, conforme datas e horários definidos acima. |

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada e informatizada de **Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social**, contemplando licenciamento de uso dos sistemas, provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, consultoria, customização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:**

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 2.313.362,61 (dois milhões, trezentos e treze mil, trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e um centavos).**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

## 3. DOS RECURSOS:

| 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
|---|---|---|---|
| R$ 192.780,22 | R$ 1.156.681,30 | R$ 963.901,09 | R$ 0,00 |

**3.1.** O dispêndio será realizado nas seguintes dotações orçamentárias:

**Exercício de 2026 R$ 45.735,36**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | 41 |

**Exercício de 2026 R$ 147.044,86**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software |
| Reduzido | 42 |

**Exercício de 2027 R$ 274.412,15**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | 34 |

**Exercício de 2027 R$ 882.269,15**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software |
| Reduzido | 35 |

**Exercício de 2028 R$ 228.676,80**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | |

**Exercício de 2028 R$ 735.224,29**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software |
| Reduzido | |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86244a

**4. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO ÓRGÃO PROVEDOR:**

**4.1.** Para acessar o sistema eletrônico, os licitantes interessados deverão realizar seu credenciamento junto ao órgão provedor, Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site https://bnc.org.br, obrigatoriamente com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da data de realização deste Pregão. Durante o processo do Pregão, os licitantes devem se informar sobre o regulamento e o funcionamento do sistema, bem como receber as instruções necessárias para a correta utilização da plataforma.

**4.2.** A responsabilidade pelo uso da chave e senha de acesso é exclusivamente do licitante, abrangendo qualquer transação realizada diretamente por ele ou por seu representante. O provedor do sistema e o Consórcio não serão responsáveis por eventuais danos decorrentes do uso indevido da chave e senha, mesmo que por terceiros. Em caso de irregularidade no uso da senha, o licitante deve comunicar formalmente o provedor do sistema.

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade integral do credenciado e na presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes ao pregão Eletrônico.

**4.4.** Em casos de dificuldade ou falhas no acesso ao sistema, desconexões, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, o órgão promotor da licitação não será responsável pela prestação de suporte ou por eventuais perdas resultantes da impossibilidade de acesso.

**4.5.** Para obter assistência técnica, o licitante deverá contatar o suporte técnico da plataforma destinada aos **FORNECEDORES**, através do telefone (42) 3026-4555.

**4.6.** O Licitante deve declarar, no campo específico do sistema eletrônico, seu pleno conhecimento e cumprimento das exigências de habilitação estabelecidas no edital.

**4.7.** O Licitante será totalmente responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo a veracidade e a firmeza de suas propostas e eventuais lances subsequentes, se aplicável.

**4.8.** No momento do credenciamento, as empresas devem selecionar a opção que indique sua forma de constituição, para fins de declaração de que se enquadram como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.9.** O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas www.pncp.gov.br e https://comesp.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo

**4.10.** O Modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, será realizado conforme artigo nº 56 da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021. Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação, Sra. **LARISSA LIMA DA CUNHA** e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 26/2026, funcionários do COMESP. **E-mail:** licitacao@comespservicos.com.br - **Telefones:** (41) 3154-5002 (WhatsApp) ou (41) 3154-5010. **Endereço:** Rua da Paz, n.º 236, Centro, CEP: 80.060-160, Curitiba/PR. **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.**

**5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**5.2.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados mediante documento formalizado e apresentado por meio do sistema provedor no endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br, E-mail: licitacao@comespservicos.com.br. Até: PRAZO: 24/11/2026.

**5.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Transparência no site: https://comesp.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo, devendo os interessados acessarem o site e colocar o critério de busca da modalidade (pregão) e o número da licitação e por meio do sistema provedor no endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras BNC https://bnc.org.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**5.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

**5.6.** RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

**5.7.** As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

**5.8.** DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

**5.9.** No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal de Transparência no site: https://comesp.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo, devendo os interessados acessarem o site e colocar o critério de busca da modalidade (pregão) e o número da licitação.

## 6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**6.1.** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**6.2.** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução nº 002/2023, Resolução nº 003/2023, Resolução nº 001/2024, Resolução nº 002/2024, Resolução nº 004/2024, Portaria nº 05/2025 e Portaria nº 11/2025, ambas do COMESP, disponíveis para consulta no site **www.comesp.atende.net** - transparência – diário oficial, Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações. Além das normas técnicas descritas no Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

**7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

**7.1.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

**8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o Lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**8.2.** Os valores que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**) serão desclassificados.

**8.3.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO LOTE ÚNICO**

**8.4.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximo(s) fixado(s) no **Anexo I** - Termo de Referência deste edital serão desclassificadas.

**9. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

**9.1.** O prazo de validade das propostas, que deverá constar na Carta Proposta (Anexo III do Edital), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

**10. VIGÊNCIA:**

**10.1.** O contrato originado deste processo terá vigência de 24 meses contados da assinatura do contrato, considerando a necessidade de fornecimento de serviços contínuos, o risco à saúde pública decorrente da interrupção deste serviço e a economicidade gerada sobre horas de trabalho no serviço público.

**10.2.** Justificativa da Vigência Contratual de 24 Meses:

**10.3.** Considerando que a utilização do sistema contratado possui natureza contínua e essencial**,** com a disponibilização, por meio deste, da oferta de serviços de saúde à população da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral**,** a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses mostra-se adequada para garantir a prestação ininterrupta das atividades, imprescindíveis ao funcionamento regular das unidades geradoras e ao cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

**10.4.** A adoção de vigência de 24 meses atende ao princípio da economicidade**,** previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que reduz a necessidade de instauração frequente de procedimentos de renovação contratual ou de novos processos de contratação, com consequente diminuição do consumo de horas de trabalho dos agentes públicos envolvidos nas fases de planejamento, instrução, gestão e fiscalização contratual. Tal medida

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

proporciona maior eficiência administrativa e racionalização dos custos indiretos da contratação, sem comprometer a competitividade ou a vantajosidade para a Administração.

**10.5.** Dessa forma, a fixação da vigência em 24 meses revela-se compatível com o interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento das contratações, plenamente justificável sob a ótica do controle externo e da boa gestão dos recursos públicos.

**11. CONSÓRCIO:**

**11.1.** Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo

**11.2.** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**11.3.** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

**11.4.** documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**11.5.** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**11.6.** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**11.7.** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**11.8.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**11.9.** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**11.10.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**11.11.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**11.12.** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa84a8624da

diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**11.13.** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

**12.** ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Documentação de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo IV – Planilha de Composição de Custos;
Anexo V – Cronograma de Realização dos serviços
Anexo VI - Procuração
Anexo VII - Declaração Conjunta
Anexo VIII - Dados Bancários
Anexo IX - Cronograma de Implantação do sistema de gestão de saúde e do sistema de gestão assistência social
Anexo X - Declaração LGPD
Anexo XI - Declaração de ME/EPP
Anexo XII - Requisitos obrigatórios assistência social (POC)
Anexo XIII - Requisitos Obrigatórios (saúde) POC
Anexo XIV - Requisitos Obrigatórios Técnicos (saúde) POC
Anexo XV - Requisitos Obrigatórios Técnicos (assistência social) POC
Anexo XVI - Minuta do Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

# CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

## 1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1.** O Pregão será realizada por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas através da plataforma https://bnc.org.br.

**1.2.** O Pregão será conduzida por servidor (a) público (a) denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pelo COMESP.

**1.3.** O Pregoeiro (a) exercerá as atribuições previstas no artigo 3.º da Resolução nº 002/2023 – COMESP

**1.4.** Para acessar o sistema eletrônico, os licitantes interessados deverão realizar seu credenciamento junto ao órgão provedor, Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site https://bnc.org.br, obrigatoriamente com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis antes da data de realização deste Pregão. Durante o processo de credenciamento, os licitantes devem se informar sobre o regulamento e o funcionamento do sistema, bem como receber as instruções necessárias para a correta utilização da plataforma.

**1.5.** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pelo COMESP "**BNC**" implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes a disputa eletrônica.

**1.6.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**1.7.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**1.8.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**1.9.** Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão "Empresa de Pequeno Porte" ou sua abreviação "EPP" ou "Microempresa ou sua abreviação "ME", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

## 2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO:

**2.1.** Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**2.2.** Os interessados em participar deste pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.
**2.3.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
**2.4.** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
**2.5.** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
**2.6.** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;
**2.7.** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
**2.8.** 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;
**2.9.** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
**2.10.** considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
**2.11.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
**2.12.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
**2.13.** Além destas condições gerais deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
**2.14.** O Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
**2.15.** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas no Termo de Referência e contratualmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

## 3. PROPOSTA INICIAL

**3.1.** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
**3.2.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de

habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.** a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.4.** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.5.** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

**3.6.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.7.** O Pregoeiro (a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.2.** Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

**4.2.1.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento, desde que não ocorra a identificação do licitante.

**4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no contrato.

**4.4.1.** O contratado deverá 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 licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.4.2.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.5.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**4.5.1.** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.5.2.** Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**4.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

**4.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.8.** Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao Pregoeiro (a) ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**.

**4.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.11.** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

**4.12.** Para efeitos de composição do preço do item Provimento de Data Center/Cloud, a licitante deverá dimensionar capacidade suficiente para armazenar integralmente a base de dados, documentos, anexos, imagens, logs e demais informações migradas dos sistemas atualmente utilizados pelo COMESP, bem como o crescimento previsto durante a vigência contratual, sem perda de desempenho ou disponibilidade. O volume técnico atualizado da base será disponibilizado pela CONTRATANTE às licitantes em momento próprio do certame, quando necessário à formulação da proposta.

**4.13.** A solução deverá contemplar, sem cobrança adicional durante a vigência inicial, capacidade de expansão de armazenamento compatível com o crescimento ordinário da base de dados e dos documentos produzidos pela operação do COMESP, devendo a infraestrutura ser permanentemente dimensionada para garantir o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

**4.14.** Para um melhor dimensionamento dos recursos de infraestrutura para atender os 2 (dois) sistemas, seguem algumas informações relevantes com relação ao número de usuários:

**4.15.** COMESP: usuários internos sem limitação de licenciamento por usuário, abrangendo a Sede Administrativa, AME Norte, AME Sul, AME Litoral e demais unidades que venham a integrar a estrutura operacional do Consórcio durante a vigência contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

**4.16.** Municípios Consorciados: usuários externos abrangendo os 31 (trinta e um) municípios consorciados, participantes dos Programas de Consultas, Exames e Procedimentos, Programa TEA, Programa de Ostomias, e outros que vierem a existir, com possibilidade de ampliação do número de municípios consorciados;

**4.17.** Prestadores de Serviço de Saúde: usuários externos de empresas credenciadas para o fornecimento de serviços de consultas, exames e procedimentos em estabelecimentos próprios;

**4.18.** Assistência Social: usuários internos sem limitação de licenciamento por usuário, conforme perfis de acesso e unidades vinculadas aos serviços socioassistenciais abrangidos pela solução.

**4.19.** A capacitação deverá abranger os usuários indicados pelo COMESP nas áreas de Saúde e Assistência Social, observados os perfis, rotinas e unidades contemplados no plano de implantação e no cronograma de capacitação aprovado pela CONTRATANTE.

**4.20.** COMESP Saúde: quantitativo definido por turma e por perfil no Plano de Capacitação, sem limitação de usuários elegíveis;

**4.21.** Assistência Social: quantitativo definido por turma e por perfil no Plano de Capacitação, sem limitação de usuários elegíveis.

**4.22.** Os preços ofertados deverão corresponder exclusivamente às atividades efetivamente necessárias à execução do novo contrato. Na hipótese de a solução vencedora já se encontrar implantada no ambiente do COMESP, as atividades de implantação, migração ou parametrização que se mostrarem tecnicamente desnecessárias não poderão gerar cobrança em duplicidade, devendo a CONTRATADA executar apenas as atividades de transição, atualização, adequação, homologação e implantação de novas rotinas efetivamente requeridas, conforme plano aprovado pela fiscalização.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2.** O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro e os licitantes.

**5.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8.** O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R$ 1,00 (hum real).**

**5.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**5.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**5.14.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.15.** Poderá o Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

**5.16.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro (a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente a Plataforma da BNC.

**5.17.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**5.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.20.** No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.21.** A disputa será iniciada de forma automática. O sistema não vai mais suspender a disputa por ausência do Pregoeiro (a).

**5.22.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO – LOTE ÚNICO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.23.** O sistema disponibilizará um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**5.24.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.25.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.26.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.27.** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.28.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.29.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.30.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.31.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.32.** Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as licitantes que será transmitido ao vivo pela plataforma Zoom, cujo link da reunião será encaminhado no chat do sistema BNC para que todos os interessados possam acompanhar.

**5.33.** Para operacionalizar o sorteio, será utilizado aplicativo eletrônico, onde serão cadastrados, durante referida sessão, os nomes de todas as empresas elegíveis, sendo considerada classificada em primeiro lugar a primeira empresa sorteada e assim

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

sucessivamente;

**5.34.** A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no processo administrativo disponibilizado no Portal de Transparência do COMESP.

**5.35.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.36.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.37.** O (a) Pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado para que que, no prazo de 03 (três horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos de habilitação complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.38.** É facultado ao (a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.39.** Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.2.** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo (s) fixado (s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Proposta de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**6.5. A Proposta de Preços e/ou Planilhas deverão ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 03 (TRÊS HORAS), contado da solicitação do Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.**

**6.6.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Proposta de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**6.7.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou mediante e-mail licitacao@comespservicos.com.br, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.10.** Entre os documentos passíveis de solicitação pelo agente de contratação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertados.

**6.11.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

**6.12.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Proposta com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

**6.13.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

**6.14.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.15.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.16.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.17.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.18.** O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou mediante e-mail licitacao@comespservicos.com.br, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.19.** É facultado ao(a) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66624da

fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.20.** Entre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a), destacam-se todas as informações pertinentes ao objeto, a exemplo de comprovante de execução, em outros contratos, pelos preços ofertados, documentos que subsidiem as alíquotas e encargos utilizados, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico.

**6.21.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.22.** Havendo necessidade, o Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.23.** O Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.24.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.25.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.26.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**7.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**7.2.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3.** O licitante arrematante deverá encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma BNC, no prazo máximo de 03 (três) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), a Proposta de Preços ajustada ao valor arrematado na sessão, acompanhada das respectivas planilhas, quando aplicáveis, em conformidade com os Anexos II e III deste Edital.

**7.4.** O envio da Proposta de Preços ajustada e das respectivas planilhas será solicitado inicialmente por meio do Campo Complementar da Plataforma.

**7.5.** Após a análise e aceitação da proposta, será aberto prazo específico para que o licitante encaminhe, exclusivamente por meio da plataforma, os documentos de habilitação exigidos neste Edital, no prazo máximo de 03 (três horas, contado da respectiva convocação pelo(a) Pregoeiro(a).

**7.6.** O não encaminhamento da proposta ajustada, das planilhas ou dos documentos de habilitação nos prazos estabelecidos, quando regularmente solicitados, acarretará a desclassificação ou inabilitação do licitante, conforme a etapa do certame, sem prejuízo da apuração e aplicação das sanções cabíveis, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

**7.7.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição em relação à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**7.8.** É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

durante a sessão pública do pregão eletrônico. O licitante assume o risco de perda de negócios devido à inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou a desconexão.

**7.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema até às 08h30min do dia estabelecido para o término da etapa de envio.

**7.10.** Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa. A classificação ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

**7.11.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro (a) e acesso público apenas após o encerramento do envio de lances.

**7.12.** Os documentos gerados pela licitante deverão ser enviados preferencialmente com assinatura digital.

**7.13.** O licitante declarará em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da sua proposta com as exigências do Edital.

**7.14.** A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**7.15.** Qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante na sua proposta informada inicialmente no sistema, importará automaticamente na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e das previstas no edital.

**7.16.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

**7.17.** No campo destinado à descrição do objeto, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a licitante declare que a proposta está de acordo com o edital.

**7.18.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual promovendo quando necessário a sua substituição.

**7.19.** Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das propostas.

**7.20.** A ausência de modelo específico nos anexos deste edital para determinada declaração ou documento adicional não exime a licitante do dever de apresentá-lo, nos exatos termos exigidos pelo instrumento convocatório. A ausência de modelo não poderá, em hipótese alguma, ser invocada como justificativa para o não atendimento das exigências editalícias, sob pena de inabilitação ou desclassificação, conforme o caso.

**7.21.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**7.22.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a carta proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III), os anexos relativos à proposta e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo Pregoeiro (a) neste edital.

**7.23.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.24.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná ou SICAF – Sistema de cadastramento unificado de fornecedores, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.25.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.26.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.27.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.28.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.29.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1.** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.2.** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da Proposta de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir (em) itens diversos.

**8.3.** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o Pregoeiro (a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.4.** Os preços deverão ser cotados em reais, **com até duas casas decimais após a vírgula.** Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.5.** Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

Anexo III e complementares.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

**9.4.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no prazo máximo de 30 minutos, sob pena de preclusão.

**9.5.** O prazo para apresentação das razões recursais será contado da intimação da decisão de declaração do vencedor, realizada mediante disponibilização da respectiva ata na plataforma eletrônica, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o do vencimento, observada a contagem em dias úteis.

**9.6.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.7.** Os recursos deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC https://bnc.org.br.

**9.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.9.** Os recursos interpostos fora do prazo e em discordância com o procedimento do sistema, não serão conhecidos.

**9.10.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**9.13.** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados Portal de Transparência do COMESP no site https://comesp.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo Pregoeiro (a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11. DO CONTRATO

**11.1.** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**11.2.** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.3.** Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**11.4.** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações do item 11.2 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**11.5.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**11.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

## 12. FOMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**12.1. Da Medição dos Serviços:**

**12.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 8.3 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

12.2.1.1. Deixar de produzir os resultados acordados;

12.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

12.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.2.3. **Recebimento Provisório**:

12.2.3.1. Realizado pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

12.2.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.2.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.2.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.2.3.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

12.2.3.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.2.3.9. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.2.4. Recebimento Definitivo:**

12.2.4.1. Será realizado pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.2.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhada.

12.2.4.3. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.2.4.4. Será emitido Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**12.3. Do Pagamento após as Medições:**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

12.3.1. Mensalmente, após a emissão de Termo para Recebimento Definitivo dos serviços, a contratada será solicitada, por meio do sistema utilizado pelo Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, a apresentar a documentação necessária à instrução do processo de pagamento.

12.3.2. A documentação deverá compreender, no mínimo:

a) Nota fiscal referente aos serviços efetivamente prestados no período;

b) Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa;

c) Documentos trabalhistas relacionados aos Técnicos Residentes: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver.

12.3.3. A Nota Fiscal deverá detalhar os serviços executados, competência de execução, o número de empenho disponibilizado pela CONTRATANTE e dados bancários para pagamento.

12.3.4. O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência bancária para conta indicada pela contratada, após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais condições contratuais e legais.

12.3.5. O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, para efetuar o pagamento, observadas as etapas administrativas de liquidação e as disposições legais aplicáveis.

12.3.6. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e comprovados no período de referência, conforme os quantitativos medidos e os preços unitários contratados.

12.3.7. Havendo erro na nota fiscal ou na documentação apresentada, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada deverá providenciar a regularização solicitada. Os efeitos da pendência sobre os prazos de pagamento observarão a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.

12.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto houver pendências relacionadas à solução pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.3.10. O pagamento ficará sujeito às retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

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

12.3.12. Em caso de atraso de pagamento imputável ao contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Consórcio encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.3.13. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.4. **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**

12.4.1. O IMR visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados em cada um dos sistemas, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, a medição será realizada após a conclusão da execução mensal dos serviços, através dos seguintes indicadores:

12.4.1.1. Tempo Máximo de Resolução de Atendimentos e Inconsistências do Sistema;

12.4.1.2. Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização;

12.4.1.3. Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento.

12.4.2. Forma de medição do Indicador Tempo Máximo de Resolução de atendimento e inconsistências do sistema:

12.4.2.1. Ficam estabelecidos os seguintes níveis de severidade e tempo máximo de resolução para indisponibilidade dos sistemas e atendimento às inconsistências, conforme tabela abaixo:

| Nível de Severidade | Descrição | Tempo Máximo de Resolução |
|---|---|---|
| Altíssima | O sistema está inacessível, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta, comprometendo totalmente o regular desempenho das atividades; | 2 horas úteis |
| Alta | O sistema está acessível, mas o tempo de resposta do sistema está lento, ou o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou gerando valores errados, ou as inconsistências impedem ou limitam o uso de funcionalidades e não existe alternativa ao usuário; | 8 horas úteis |
| Média | O sistema está acessível, mas o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou está gerando valores errados porém as inconsistências podem ser corrigidas manualmente no sistema; | 24 horas úteis |
| Baixa | O problema é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para o desempenho das atividades e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução; | 20 ias úteis |

12.4.2.2. A contagem do início do Tempo Máximo de Resolução do atendimento se dará a partir do horário de abertura do chamado no sistema de atendimento da CONTRATADA.

12.4.2.3. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização:

12.4.2.4. Em caso de não realização da Reunião inicial para solicitações de serviços de customização dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, será computada a pontuação do nível de severidade ALTA para o cálculo do IMR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

12.4.3. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento de customização:

12.4.3.1. Caso a CONTRATADA não informe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será computada a pontuação do nível de severidade MÉDIA na rotina para o qual foi aberto o chamado.

12.5. **Métricas para o faturamento mensal**

12.5.1. No faturamento mensal será aplicada a glosa em cada um dos sistemas, conforme a avaliação dos serviços prestados, com a somatória de Pontos Perdidos pela CONTRATADA no período de faturamento, pela não resolução dos atendimentos dentro dos prazos, sendo considerado descumprimento parcial do contrato.

12.5.2. A quantidade de Pontos Perdidos a serem aplicados em cada situação de não resolução de atendimento, será feita conforme o Nível de Severidade indicado abaixo:

| Nível de Severidade | Pontos Perdidos |
|---|---|
| Altíssima | 4 |
| Alta | 3 |
| Média | 2 |
| Baixa | 1 |

12.5.3. Para cada novo período de não atendimento ao prazo estipulado, será computado mais uma vez a mesma pontuação correspondente ao nível de severidade.

12.5.4. Para realização do pagamento a CONTRATADA iniciará cada período de faturamento com 100 (cem) pontos em cada um dos sistemas, descontando o Somatório de Pontos Perdidos no período. Como resultado teremos a Pontuação Final, a partir da qual será obtido o Percentual de Faturamento a ser aplicado em cada um dos sistemas, conforme tabela abaixo:

| Pontuação Final da Rotina | Percentual de Faturamento por Rotina |
|---|---|
| >= 90 a 100 | 100% |
| >= 80 e < 90 | 90% |
| >= 70 e < 80 | 80% |
| >= 60 e < 70 | 70% |
| < 60 | Sanções previstas no item 14 do Termo de Referência |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

12.5.5. Se a pontuação de uma rotina estiver abaixo de 60 (sessenta) pontos, será considerada ocorrência de execução insatisfatória, sujeita às glosas previstas no IMR e, quando configurada infração administrativa, às sanções previstas no item 14 deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 14 do Termo de Referência e não exime a CONTRATADA de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar à CONTRATANTE.

## 13. REAJUSTE E REEQUILIBRIO

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, outubro de 2026.

**13.2.** Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.3.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.4.** Fica o Contratado obrigado a solicitar o reajustamento a partir deste período, contendo a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, por item sempre que este ocorrer.

**13.5.** Serão passíveis de reajustamento os seguintes itens:

**13.5.1.** 1 – Licenças de uso de sistema

**13.5.2.** 2 – Provimento de data center

**13.5.3.** 4 – Capacitação / Consultoria

**13.5.4.** 5 – Customização

**13.6.** A repactuação do item 6 – Técnicos Residentes – deverá ser solicitada pela CONTRATADA a partir de cálculo realizado, com comparativo entre a Planilha de Composição de Preços e a variação dos custos de mão de obra, com interregno de um ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo a que a proposta estiver vinculada (art. 135, II, da Lei nº 14.133/2021).

**13.7.** No caso de repactuação e empresa deverá detalhar em planilha de custos o aumento real de salários e benefícios, de acordo com CCT, utilizando como base a planilha de custos encaminhada no momento da contratação.

**13.8.** São documentos minimamente obrigatórios para a repactuação / reequilíbrio:

**13.8.1.** Planilha de Composição de custos inicial – apresentada no momento da contratação

**13.8.2.** Planilha de Composição de custos ajustada após as alterações salariais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho

**13.8.3.** Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional

**13.8.4.** Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa

**13.8.5.** Documentos trabalhistas referente ao período calculado para atualização: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver,

**13.9.** O reajuste / repactuação, será realizado por Termo Aditivo ao Contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**13.10.** Se juntamente ao reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

**13.11.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.12.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**13.12.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**13.12.2.** Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta**.**

**13.13.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**13.13.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

**13.14.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**13.15.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

**13.16.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**13.17.** Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**13.18.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**13.19.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**13.20.** Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

**13.21.** Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC**, com base na seguinte fórmula:

**R =** V (I - Iº) / Iº, **onde:**

**R =** Valor do reajustamento procurado;

**V =** Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

**Iº =** índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

**I =** Índice relativo ao mês do reajustamento

**13.22.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**13.23.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**13.24.** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**13.25.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**13.26.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**13.27.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**13.28.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**13.29.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

**13.30.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

**13.31.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

**13.32.** As repactuações serão formalizadas por meio de aditivo, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP)

**13.33.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

**13.34.** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**13.35.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**13.35.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra;

**13.35.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**13.35.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futurada vigências.

**13.36.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

**13.37.** Os pedidos de reequilíbrio deverão ser solicitados dentro do prazo de **até 60 (sessenta) dias,** após a publicação do ato que embasar o pedido de reequilíbrio, sob pena de preclusão do direito.

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**14.2.** I – advertência;

**14.3.** II – multa:

**14.4.** a) compensatória;

**14.5.** b) de mora.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

**14.6.** III – impedimento de licitar e contratar;
**14.7.** IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**14.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.
**14.9.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea "a" do inciso II deste item.
**14.10.** A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
**14.11.** I – descumprimento de pequena relevância;
**14.12.** II – inexecução parcial de obrigação contratual.
**14.13.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
**14.14.** I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:
**14.15.** a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**14.16.** b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
**14.17.** II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
**14.18.** III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
**14.19.** IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
**14.20.** a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
**14.21.** b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
**14.22.** c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
**14.23.** d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**14.24.** e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
**14.25.** f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**14.26.** g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
**14.27.** h) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
**14.28.** i) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**14.29.** j) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**14.30.** Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

**14.31.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

**14.32.**

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**15.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**15.3.** É facultado ao Pregoeiro (a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.4.** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**15.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**15.6.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**15.7.** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão. O Pregoeiro (a), se julgar necessário, verificará a Autenticidade e a veracidade do documento.

**15.8.** O Pregoeiro (a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**15.9.** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.10.** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

LARISSA LIMA DA CUNHA
COMPRAS E LICITAÇÕES - COMESP
***.006.359-** 11/11/2026 10:16:05
Assinatura digital avançada.

Curitiba/PR, 11 de novembro de 2026

**LARISSA LIMA DA CUNHA**
Pregoeira do COMESP

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA - PROTOCOLO Nº 7817/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada e informatizada de **Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social**, contemplando licenciamento de uso dos sistemas, provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, consultoria, customização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 1.2. Especificações e Quantitativos

| **Solução integrada de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde e Assistência Social** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Especificação** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** | **Valor Unitário R$** | **Valor Mensal R$** | **Valor Total R$** |
| 1 | Licenças de Uso de Sistema | Mês | 24 | | | |
| 2 | Provimento de Data Center | Mês | 24 | | | |
| 3 | Implantação | Unid. | 1 | | - | |
| 4 | Capacitação/Consultoria | Hora | 300 | | - | |
| 5 | Customização | Hora | 300 | | - | |
| 6 | Técnicos residentes - 02 profissionais[2] | Mês | 24 | | | |
| **Valor Máximo Total R$** | | | | | | |

| **LOTE ÚNICO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Solução integrada de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde e Assistência Social** | | | |
| **Item** | **Descrição / Especificações mínimas** | **Qtd** | **Un.** |
| | **LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE "COMESP"** | | |
| 1 | Indicadores Previne Brasil | 24 | Meses |
| 2 | Ouvidoria | 24 | Meses |
| 3 | Atendimento Social | 24 | Meses |
| 4 | Prontuário Eletrônico do Paciente | 24 | Meses |
| 5 | Central de Medicamentos | 24 | Meses |
| 6 | Ações Programáticas | 24 | Meses |
| 7 | Central de Agendamentos e Regulação | 24 | Meses |
| 8 | Transporte de Pacientes | 24 | Meses |
| 9 | Central de Vacinação | 24 | Meses |
| 10 | Saúde da Família | 24 | Meses |
| 11 | Odontologia | 24 | Meses |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Faturamento | 24 | Meses |
| 13 | Laboratório | 24 | Meses |
| 14 | Hospitalar | 24 | Meses |
| 15 | Centro de Cirurgias | 24 | Meses |
| 16 | Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) | 24 | Meses |
| 17 | Controle de Procedimentos de Alta Complexidade | 24 | Meses |
| 18 | Central de Materiais e Esterilização (CME) | 24 | Meses |
| 19 | Unidade de Pronto Atendimento (UPA) | 24 | Meses |
| 20 | Controle de Epidemiológico | 24 | Meses |
| 21 | Painel Eletrônico | 24 | Meses |
| 22 | Plataforma para Teleconsultas | 24 | Meses |
| 23 | Controle de Ambulâncias | 24 | Meses |
| 24 | Sistema para envio de notificações aos pacientes | 24 | Meses |
| 25 | Controle de Agentes Comunitários de Saúde | 24 | Meses |
| 26 | Aplicativo e Portal para o Cidadão | 24 | Meses |
| 27 | Portal da Transparência para o Cidadão | 24 | Meses |
| 28 | Aplicativo para uso dos Gestores | 24 | Meses |
| 29 | Aplicativo para Agentes Comunitários de Endemias | 24 | Meses |
| 30 | Aplicativo para uso dos Agentes Comunitários de Saúde | 24 | Meses |
| 32 | Importação e Exportação com o Ministério da Saúde | 24 | Meses |
| 33 | Painel de Indicadores | 24 | Meses |
| 34 | Comissão de Controle de Infecção Hospitalar | 24 | Meses |
| 35 | Gestão de Informações com Business Intelligence | 24 | Meses |
| 36 | Relatórios | 24 | Meses |
| 37 | QualiCIS | 24 | Meses |
| 38 | APAC | 24 | Meses |
| 39 | Inteligência Artificial | 24 | Meses |
| 40 | Assistência Social | 24 | Meses |
| | **TÉCNICO FIXO LOCAL** | | |
| 26 | Disponibilização de serviços de 2 (dois) profissional com conhecimento no sistema para atendimento técnico local, durante o horário de expediente/atendimento, período matutino e vespertino, até 8 horas diárias, 5 dias por semana, exceto sábados, domingos e feriados. | 24 | Meses |
| | **DATA CENTER DO SISTEMA** | | |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp) | 24 | Meses |

1.2.1. Trata-se de **prestação de serviço comum,** que corresponde a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração, nos termos do Art. 6º, inciso XI da Lei 14.133/2021.

1.2.2. Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

1.2.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que é um serviço vital para o funcionamento de todos os serviços do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.2.4. O certame dar-se-á através de **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para o COMESP.

1.3. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

1.3.1. Para efeitos de composição do preço do item Provimento de Data Center/Cloud, a licitante deverá dimensionar capacidade suficiente para armazenar integralmente a base de dados, documentos, anexos, imagens, logs e demais informações migradas dos sistemas atualmente utilizados pelo COMESP, bem como o crescimento previsto durante a vigência contratual, sem perda de desempenho ou disponibilidade. O volume técnico atualizado da base será disponibilizado pela CONTRATANTE às licitantes em momento próprio do certame, quando necessário à formulação da proposta.

1.3.2. A solução deverá contemplar, sem cobrança adicional durante a vigência inicial, capacidade de expansão de armazenamento compatível com o crescimento ordinário da base de dados e dos documentos produzidos pela operação do COMESP, devendo a infraestrutura ser permanentemente dimensionada para garantir o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.3. Para um melhor dimensionamento dos recursos de infraestrutura para atender os 2 (dois) sistemas, seguem algumas informações relevantes com relação ao número de usuários:

1.3.3.1. COMESP: usuários internos sem limitação de licenciamento por usuário, abrangendo a Sede Administrativa, AME Norte, AME Sul, AME Litoral e demais unidades que venham a integrar a estrutura operacional do Consórcio durante a vigência contratual;

1.3.3.2. Municípios Consorciados: usuários externos abrangendo os 31 (trinta e um) municípios consorciados, participantes dos Programas de Consultas, Exames e Procedimentos, Programa TEA, Programa de Ostomias, e outros que vierem a existir, com possibilidade de ampliação do número de municípios consorciados;

1.3.3.3. Prestadores de Serviço de Saúde: usuários externos de empresas credenciadas para o fornecimento de serviços de consultas, exames e procedimentos em estabelecimentos próprios;

1.3.3.4. Assistência Social: usuários internos sem limitação de licenciamento por usuário, conforme perfis de acesso e unidades vinculadas aos serviços socioassistenciais abrangidos pela solução.

1.3.4. A capacitação deverá abranger os usuários indicados pelo COMESP nas áreas de Saúde e Assistência Social, observados os perfis, rotinas e unidades contemplados no plano de implantação e no cronograma de capacitação aprovado pela CONTRATANTE.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

1.3.5. COMESP Saúde: quantitativo definido por turma e por perfil no Plano de Capacitação, sem limitação de usuários elegíveis;

1.3.6. Assistência Social: quantitativo definido por turma e por perfil no Plano de Capacitação, sem limitação de usuários elegíveis.

1.3.7. Os preços ofertados deverão corresponder exclusivamente às atividades efetivamente necessárias à execução do novo contrato. Na hipótese de a solução vencedora já se encontrar implantada no ambiente do COMESP, as atividades de implantação, migração ou parametrização que se mostrarem tecnicamente desnecessárias não poderão gerar cobrança em duplicidade, devendo a CONTRATADA executar apenas as atividades de transição, atualização, adequação, homologação e implantação de novas rotinas efetivamente requeridas, conforme plano aprovado pela fiscalização.

1.4. **Vigência da Contratação**

1.4.1. O contrato originado deste processo terá vigência de 24 meses contados da assinatura do contrato, considerando a necessidade de fornecimento de serviços contínuos, o risco à saúde pública decorrente da interrupção deste serviço e a economicidade gerada sobre horas de trabalho no serviço público.

1.4.2. Justificativa da Vigência Contratual de 24 Meses:

1.4.2.1. Considerando que a utilização do sistema contratado possui natureza contínua e essencial, com a disponibilização, por meio deste, da oferta de serviços de saúde à população da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses mostra-se adequada para garantir a prestação ininterrupta das atividades, imprescindíveis ao funcionamento regular das unidades geradoras e ao cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

1.4.2.2. A adoção de vigência de 24 meses atende ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que reduz a necessidade de instauração frequente de procedimentos de renovação contratual ou de novos processos de contratação, com consequente diminuição do consumo de horas de trabalho dos agentes públicos envolvidos nas fases de planejamento, instrução, gestão e fiscalização contratual. Tal medida proporciona maior eficiência administrativa e racionalização dos custos indiretos da contratação, sem comprometer a competitividade ou a vantajosidade para a Administração.

1.4.2.3. Dessa forma, a fixação da vigência em 24 meses revela-se compatível com o interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e planejamento das contratações, plenamente justificável sob a ótica do controle externo e da boa gestão dos recursos públicos.

1.5. **Prorrogação**

1.5.1. O contrato poderá ser prorrogado até o prazo limite legal estabelecido na Lei 14.133/2021, com renovação quantitativa, desde que as condições e os valores estejam vantajosos para a Administração, havendo previsão no Edital e no Contrato, seguindo o art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante nova indicação de dotação orçamentária, e parecer jurídico favorável.

1.5.2. A prorrogação ficará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, à disponibilidade orçamentária pertinente, à formalização tempestiva do respectivo termo aditivo e ao cumprimento dos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

1.5.3. A eventual renovação dos quantitativos e dos valores contratuais deverá observar as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, não decorrendo automaticamente da prorrogação da vigência, devendo ser devidamente justificada e formalizada pela Administração.

1.5.4. A prorrogação deverá ser precedida das manifestações técnicas e jurídicas exigíveis, conforme a legislação aplicável e as normas internas do Consórcio Público.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Descrição da Necessidade da Contratação

O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná – COMESP tem como missão a prestação de serviços públicos pautados nos princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, constituindo-se como instrumento de cooperação interfederativa entre municípios consorciados, com o objetivo de viabilizar a oferta de serviços de saúde e assistência social de forma integrada, eficiente e economicamente viável.

Nesse contexto, o COMESP possibilita aos municípios consorciados o acesso a atendimentos especializados, inclusive por meio do AME Norte, em Colombo/PR, do AME Sul, em São José dos Pinhais/PR, e do AME Litoral, em implantação no município de Matinhos/PR, além das demais estruturas e programas mantidos pelo Consórcio.

Considerando a complexidade dos serviços prestados, bem como o volume de informações assistenciais e administrativas geradas, o COMESP estruturou seus processos internos e fluxos de trabalho com base em sistemas informatizados integrados, os quais se tornaram indispensáveis para a execução das atividades institucionais, especialmente no que se refere ao armazenamento de dados de pacientes, prontuário eletrônico, regulação de consultas e exames, faturamento de prestadores, faturamento SUS e gestão das informações socioassistenciais.

A atuação do COMESP observa rigorosamente os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, sendo imprescindível a utilização de soluções tecnológicas que assegurem a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

Considerando o término da vigência contratual anteriormente firmada para fornecimento de sistema de gestão, sem possibilidade de prorrogação em razão do atingimento do limite legal, torna-se necessária a realização de novo processo de contratação, de forma a garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Consórcio.

No que se refere ao modelo tecnológico adotado, a evolução das soluções de tecnologia da informação evidencia a necessidade de utilização de sistemas desenvolvidos nativamente para ambiente web e baseados em computação em nuvem (cloud computing), os quais proporcionam maior disponibilidade, escalabilidade, segurança e flexibilidade operacional.

Soluções legadas baseadas em arquitetura desktop ou emulações híbridas demonstram limitações significativas, tais como baixa performance, elevado consumo de recursos computacionais e restrições de acesso remoto, além de incompatibilidades com os padrões modernos de segurança adotados pelos navegadores atuais, os quais restringem o uso de tecnologias obsoletas, como componentes ActiveX e similares.

Adicionalmente, a adoção de solução em nuvem possibilita o acesso remoto seguro por parte dos usuários, independentemente de sua localização física, garantindo a continuidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

dos serviços mesmo em situações adversas, bem como maior eficiência na gestão da infraestrutura tecnológica.

Destaca-se, ainda, a necessidade de atendimento às diretrizes estabelecidas pelo Programa Estadual de Qualificação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde do Paraná – QualiCis, bem como às Redes de Atenção à Saúde prioritárias da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, no âmbito do Modelo de Atenção às Condições Crônicas – MACC, contemplando, entre outras:

- Linha de Cuidado da Gestante e da Criança;
- Linha de Cuidado do Diabetes;
- Linha de Cuidado da Hipertensão Arterial;
- Linha de Cuidado do Idoso;
- Linha de Cuidado da Saúde Mental.

As referidas linhas de cuidado demandam controle rigoroso das informações assistenciais, integração entre os ambulatórios do COMESP e as unidades de saúde municipais, bem como rastreabilidade completa dos atendimentos realizados.

Nesse cenário, evidencia-se a necessidade de solução corporativa integrada que assegure o acesso unificado aos prontuários eletrônicos, planos de cuidado e demais informações assistenciais dos pacientes atendidos no AME Norte, AME Sul e AME Litoral, bem como a integração com os municípios consorciados e demais serviços do COMESP, garantindo continuidade do cuidado, rastreabilidade e qualidade na prestação dos serviços.

Adicionalmente, considerando a evolução das políticas públicas e a necessidade de integração entre áreas, a solução deverá contemplar, de forma integrada, módulos de gestão da saúde e da assistência social (SUAS), possibilitando visão consolidada do cidadão e melhor suporte à tomada de decisão.

A solução a ser contratada deverá, ainda, incorporar recursos tecnológicos modernos, tais como:

- Integração, por API, webhooks ou mecanismos equivalentes, com a plataforma institucional de comunicação multicanal adotada pelo COMESP, inclusive WhatsApp oficial, permitindo o intercâmbio seguro de eventos de agendamento, confirmação, cancelamento, remarcação e demais informações autorizadas pela CONTRATANTE, sem sobreposição com o objeto da contratação específica da plataforma multicanal;
- Disponibilização de API documentada, segura e versionada, preferencialmente REST/RESTful ou padrão equivalente, para integração com sistemas internos e externos, contemplando autenticação, autorização, logs, ambiente de homologação e documentação técnica atualizada, sem cobrança adicional pelo simples acesso às interfaces de integração;
- Ferramentas de Business Intelligence (BI), com dashboards configuráveis, filtros, indicadores assistenciais e administrativos, recursos de detalhamento, exportação e controle de acesso por perfil, para suporte à gestão e à tomada de decisão;
- Funcionalidades de telemedicina integradas ao prontuário eletrônico, contemplando, quando aplicável ao fluxo assistencial, agenda, atendimento remoto seguro, identificação dos participantes, registro clínico, emissão de receita no modelo ICP-Brasil, emissão/armazenamento de documentos, trilha de auditoria e observância das normas profissionais e de proteção de dados vigentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

Com vistas a garantir a plena e ininterrupta operação dos serviços, bem como a adequada implantação, sustentação e evolução da solução, faz-se necessária a disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial durante o expediente do COMESP, preferencialmente com perfis complementares de experiência funcional em Gestão de Saúde, para suporte às equipes assistenciais e administrativas para o objeto como um todo.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo assegurar:

- A continuidade dos serviços essenciais prestados pelo COMESP;
- A modernização da infraestrutura tecnológica;
- A melhoria da eficiência operacional;
- A segurança e integridade das informações;
- A integração regional entre os municípios consorciados;
- O atendimento às exigências legais e normativas vigentes.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida é indispensável para a manutenção das atividades institucionais do COMESP, bem como para a garantia da qualidade dos serviços prestados à população.

2.2. **Demonstração da Previsão da Contratação no PCA**

**2.2.1.** A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná – COMESP para o exercício de 2026/2027, estando alinhada ao planejamento institucional do Consórcio e às necessidades identificadas no âmbito da gestão do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná.

**2.2.2.** A previsão da demanda no Plano de Contratações Anual demonstra que a contratação integra o planejamento das aquisições do COMESP, em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.3.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se compatível com o planejamento institucional do COMESP e com as ações voltadas à oferta de serviços de saúde sustentabilidade e à segurança operacional das atividades de saúde prestadas aos usuários nos municípios consorciados, contribuindo para a adequada organização das aquisições e para o atendimento das necessidades identificadas pelo consórcio.

2.3. **Levantamento de Mercado**

Fundamento jurídico: o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, acompanhada da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, conforme art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o COMESP já utiliza solução informatizada de Gestão em Saúde em ambiente produtivo e que os processos assistenciais, regulatórios e administrativos dependem diretamente de sua disponibilidade, o presente levantamento de mercado foi realizado sob a perspectiva de continuidade do serviço associada à evolução tecnológica, e não como implantação inicial de informatização.

A contratação vigente, decorrente do Contrato nº 092/2022, demonstrou a necessidade permanente de utilização de sistema estruturante para suporte às atividades do Consórcio. Entretanto, a nova contratação deverá considerar a evolução das necessidades institucionais ocorrida durante a execução contratual, especialmente a ampliação dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

serviços prestados pelo AME Norte e AME Sul, a futura implantação do AME Litoral, no Município de Matinhos, a expansão dos processos digitais e a necessidade de atendimento integrado às demandas da Assistência Social.

Dessa forma, o levantamento não se limitou à identificação de fornecedores capazes de substituir a solução atualmente utilizada, mas buscou avaliar modelos de solução disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos de continuidade, implantação, infraestrutura, segurança, interoperabilidade, escalabilidade, suporte, manutenção e evolução tecnológica.

Essa abordagem é compatível com a orientação da IN SEGES nº 58/2022, segundo a qual o levantamento deve analisar alternativas possíveis e justificar técnica e economicamente a solução escolhida. A mesma norma recomenda que contratações anteriores destinadas a necessidade idêntica ou semelhante sejam avaliadas como fonte para aprimoramento das contratações continuadas.

Para fins deste estudo, foram consideradas as seguintes alternativas:

2.3.1. **Alternativa 1 – Manutenção de infraestrutura própria e desenvolvimento de solução pelo COMESP**

Consiste no desenvolvimento, implantação, hospedagem e manutenção de sistema próprio, utilizando recursos humanos e tecnológicos do COMESP.

Embora essa alternativa pudesse proporcionar elevado nível de autonomia tecnológica, sua implementação demandaria estrutura permanente de desenvolvimento de software, arquitetura de sistemas, banco de dados, segurança da informação, suporte, infraestrutura, testes, integração e atualização normativa.

O COMESP não dispõe atualmente de estrutura própria dimensionada para desenvolver e sustentar solução dessa complexidade, especialmente considerando a necessidade de funcionamento contínuo, tratamento de dados pessoais sensíveis, integrações com sistemas externos e suporte simultâneo às diferentes unidades e áreas.

Também seria necessário manter equipe especializada permanentemente disponível para atualização da solução diante das alterações normativas relacionadas ao SUS, à Assistência Social, à segurança da informação e às integrações governamentais.

Além do investimento inicial, haveria custos recorrentes com infraestrutura, armazenamento, redundância, backup, segurança, atualização tecnológica e pessoal especializado.

Assim, diante da estrutura atualmente disponível e da criticidade do serviço, o desenvolvimento integral de solução própria não se apresenta como alternativa técnica e economicamente adequada para atendimento da necessidade no horizonte desta contratação**.**

2.3.2. **Alternativa 2 – Aquisição definitiva de software com infraestrutura própria**

Foi considerada, ainda, a possibilidade de aquisição ou licenciamento permanente de software, associado à manutenção de infraestrutura tecnológica própria para sua hospedagem e operação.

Nesse modelo, o COMESP assumiria parcela relevante da responsabilidade pela infraestrutura necessária à disponibilidade da solução, incluindo servidores, armazenamento, banco de dados, backup, redundância, atualização dos componentes tecnológicos, segurança e recuperação de desastres.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

A alternativa implicaria investimentos adicionais em infraestrutura e equipe técnica, além do risco de obsolescência dos ativos e da necessidade periódica de atualização ou substituição dos componentes.

Também poderia limitar a escalabilidade necessária diante da ampliação das atividades do Consórcio, especialmente considerando a operação do AME Norte e AME Sul, a implantação do AME Litoral e a incorporação das necessidades da Assistência Social.

Por essas razões, não se identifica vantagem suficiente na adoção de infraestrutura própria associada à aquisição definitiva da solução, quando comparada às alternativas atualmente disponíveis em ambiente de computação em nuvem.

2.3.3. **Alternativa 3 – Contratação de solução integrada em modelo SaaS e computação em nuvem**

A terceira alternativa consiste na contratação de solução especializada em modelo SaaS – Software as a Service, com infraestrutura hospedada em ambiente de computação em nuvem, incluindo licenciamento, implantação, migração, parametrização, capacitação, suporte, manutenção e atualização tecnológica.

Esse modelo permite que a responsabilidade pela infraestrutura necessária ao funcionamento da aplicação seja atribuída à empresa especializada, observados os níveis de serviço e demais condições estabelecidas contratualmente.

Entre as vantagens identificadas estão:

- redução da necessidade de investimentos do COMESP em infraestrutura própria;
- maior capacidade de escalabilidade;
- atualização tecnológica contínua;
- acesso seguro por diferentes unidades;
- maior facilidade de expansão para novas estruturas;
- suporte especializado;
- mecanismos de redundância, backup e recuperação;
- possibilidade de integração com sistemas externos;
- maior flexibilidade para utilização de APIs e interoperabilidade;
- possibilidade de integração com ferramentas de BI, plataformas digitais e demais soluções institucionais;
- suporte à operação integrada das áreas de Saúde e Assistência Social.

A arquitetura em nuvem mostra-se particularmente adequada ao modelo operacional do COMESP, considerando a existência de unidades geograficamente distribuídas e a expansão prevista para o AME Litoral em Matinhos.

2.3.4. **Alternativa 4 – Contratação fragmentada de diferentes soluções**

Também foi considerada, sob o aspecto conceitual, a contratação de soluções independentes para atendimento das diferentes áreas, módulos ou unidades.

Embora a especialização de fornecedores possa apresentar vantagens pontuais, a fragmentação de sistemas estruturantes pode gerar necessidade adicional de integrações, multiplicidade de contratos, duplicidade de cadastros, aumento da complexidade de suporte, dificuldades de interoperabilidade e maior risco de divergência entre informações.

No caso específico da integração entre Saúde e Assistência Social, entretanto, a opção por solução integrada não deverá significar compartilhamento irrestrito das informações. A arquitetura deverá assegurar segregação lógica, perfis de acesso e compartilhamento controlado dos dados, especialmente diante do tratamento de dados pessoais sensíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

A definição definitiva quanto ao agrupamento dos componentes da contratação deverá considerar, ainda, a análise de parcelamento, a competitividade e a capacidade do mercado, evitando concentração injustificada do objeto.

2.3.5. **Pesquisa Referencial de Mercado:**

Tabela Comparativa de Editais Semelhantes

| Município / UF | Edital | Objeto Principal | Saúde | Assistência Social | Cloud/Web | Migração de Dados | Treinamento | Customização | Suporte e Manutenção |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bom Sucesso do Sul/PR | Pregão Eletrônico nº 29/2025 | Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública em ambiente web | Sim | Não | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| Pato Branco/PR | Pregão Eletrônico nº 65/2024 | Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social e Habitacional | Não | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| Medianeira/PR | Pregão Eletrônico (2026) | Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social | Não | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |

Fontes: 1) Pregão Eletrônico nº 29/2025, de Bom Sucesso do Sul / PR (Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública), disponível em: https://bomsucessodosul.pr.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/Edital-PE-30.2025-sistema-Saude.pdf; 2) Pregão Eletrônico nº 65/2024, de Pato Branco / PR (Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social e Habitacional), disponível em: https://patobranco.pr.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/65-SOFTWARE-DE-GESTAO-DE-ASSISTENCIA-SOCIAL-E-HABITACIONAL.pdf; 3) Pregão Eletrônico em Medianeira / PR (Sistema Integrado de Gestão de Assistência Social), disponível em: https://mabus.com.br/licitacao/5897556/pregao-eletronico-municipio-de-medianeira-medianeira-pr.

Outros editais verificados:

4) Pregão Eletrônico nº 57/2023 (Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública e Assistência Social), disponível em: Município de Três Barras do Paraná - PREGÃO ELETRÔNICO N° 57/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DU; 5) Pregão Eletrônico nº 004/2026, de Rio Parnaíba / MG (software especializado para gestão integrada da Assistência Social em plataforma web e mobile), disponível em: https://rioparanaiba.mg.gov.br/documento/pregao-eletronico-no-004-2026-contratacao-de-software-especializado-para-gestao-integrada-da-assistencia-social-em-plataforma-web-e-mobile-destinado-a-centralizar-registrar-monitorar-e-controlar; Pregão Eletrônico nº 77/2023, do Município de Nova Esperança (Licença de uso de software de registro eletrônico e gestão em saúde), disponível em: https://www.novaesperanca.pr.gov.br/licitacoes/9ce34db9daa22c901abe9b9f86ecd88c.pdf.

Com base nos editais levantados, verifica-se que o mercado adota majoritariamente a contratação de soluções SaaS (Software as a Service) em ambiente web.

Foram identificadas contratações similares realizadas por entes públicos municipais, destacando-se o Pregão Eletrônico nº 57/2023 do Município de Três Barras do Paraná, destinado à contratação de sistema integrado de gerenciamento de saúde e assistência social, contemplando licenciamento, migração de dados, implantação, treinamento, suporte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

técnico e manutenção. Também foram analisados o Pregão Eletrônico nº 77/2023 do Município de Nova Esperança, voltado à gestão de saúde com serviços de customização, consultoria e atualização evolutiva, e o Pregão Eletrônico nº 004/2026 do Município de Rio Paranaíba/MG, direcionado à gestão integrada da assistência social em plataforma web e mobile. Tais contratações demonstram a existência de mercado fornecedor capaz de atender aos requisitos da solução pretendida, corroborando a viabilidade da contratação.

2.3.6. **Análise comparativa e solução identificada**

A partir das alternativas avaliadas, verifica-se que o desenvolvimento próprio e a manutenção de infraestrutura local demandariam investimentos, recursos humanos especializados e estrutura tecnológica que não se mostram compatíveis com a realidade atual do COMESP.

A contratação fragmentada, por sua vez, embora tecnicamente possível, apresenta maior complexidade de integração e governança.

Adota-se, portanto, a contratação de solução integrada de Gestão em Saúde e Assistência Social em modelo SaaS, hospedada em ambiente de computação em nuvem, incluindo os serviços necessários à sua implantação, migração, integração, capacitação, sustentação e evolução.

A solução escolhida apresenta condições para atender tanto à necessidade de continuidade dos serviços atualmente informatizados quanto à sua evolução tecnológica, permitindo acompanhar a expansão institucional do COMESP e a implantação de novas unidades e serviços.

2.4. **Estimativas das Quantidades**

A estimativa das quantidades foi estabelecida em correspondência com as especificações e os quantitativos definidos no item 1.2 deste Termo de Referência, considerando a vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, a implantação integrada da solução e as necessidades de sustentação, capacitação, consultoria e evolução dos sistemas de Gestão em Saúde e Assistência Social do COMESP.

O licenciamento de uso dos sistemas, o provimento de Data Center e a disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes foram dimensionados para 24 (vinte e quatro) meses, em correspondência direta com a vigência inicial da contratação. A implantação foi estimada em 01 (uma) unidade, por constituir etapa única e integrada, compreendendo instalação, configuração, migração de dados inicial e definitiva, capacitação inicial e homologação, conforme o cronograma de implantação.

Para os serviços executados sob demanda, foram estimadas 300 (trezentas) horas de capacitação e consultoria e 300 (trezentas) horas de customização. Esses quantitativos constituem limites máximos para atendimento de necessidades supervenientes durante a execução contratual e não geram obrigação de consumo integral.

O quantitativo de 02 (dois) técnicos residentes foi mantido durante toda a vigência para assegurar atendimento presencial contínuo às equipes do COMESP, sem confusão com os profissionais adicionais previstos para o acompanhamento inicial da implantação. O provimento de Data Center foi igualmente dimensionado para os 24 (vinte e quatro) meses, com capacidade compatível com a base existente, seu crescimento ordinário e os níveis de disponibilidade, segurança, backup e continuidade exigidos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

| Item | Especificação | Unidade de medida | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 1 | Licenças de Uso de Sistema | Mês | 24 |
| 2 | Provimento de Data Center | Mês | 24 |
| 3 | Implantação | Unid. | 1 |
| 4 | Capacitação/Consultoria | Hora | 300 |
| 5 | Customização | Hora | 300 |
| 6 | Técnicos residentes – 02 profissionais | Mês | 24 |

Dessa forma, a estimativa de quantidades reproduz os seis componentes previstos no item 1.2, com as mesmas unidades de medida e quantidades. Os serviços de capacitação/consultoria e customização serão executados e remunerados somente quando efetivamente solicitados, previamente autorizados, comprovados e aceitos pela fiscalização contratual.

## 2.5. Justificativa para o Não Parcelamento do Objeto

Embora a Lei nº 14.133/2021 prestigie o parcelamento do objeto como instrumento para ampliação da competitividade, sua adoção pressupõe viabilidade técnica e econômica, bem como a preservação da funcionalidade e dos resultados pretendidos pela contratação.

No presente caso, o objeto compreende solução integrada de Gestão em Saúde e Assistência Social, abrangendo licenciamento de software, infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, customização, suporte técnico, manutenção e disponibilização de técnicos residentes. Tais elementos compõem uma única solução tecnológica, baseada em arquitetura compartilhada, base de dados unificada, regras de negócio integradas, mecanismos comuns de segurança, auditoria e interoperabilidade.

Embora a contratação esteja estruturada em itens distintos para fins de composição de preços, medição, faturamento e gestão contratual, esses itens não constituem parcelas autônomas passíveis de adjudicação independente. Sua segregação resultaria na fragmentação da responsabilidade sobre componentes que possuem elevada interdependência funcional, operacional e tecnológica.

A contratação de fornecedores distintos para licenciamento, hospedagem, implantação, sustentação e suporte ampliaria a complexidade da gestão contratual e criaria riscos relevantes à continuidade dos serviços, à integridade das informações, à interoperabilidade dos módulos, à segurança dos dados e ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos. Também dificultaria a apuração de responsabilidades em situações de falhas, indisponibilidades ou inconsistências operacionais, especialmente em ambiente que processa dados pessoais e dados sensíveis relacionados à saúde e à assistência social.

A adoção de lote único permite a centralização da responsabilidade técnica e operacional em um único contratado, assegurando governança unificada, compatibilidade entre os componentes da solução, gestão integrada de incidentes, manutenção coordenada e observância uniforme dos requisitos de disponibilidade, desempenho, segurança da informação, continuidade dos serviços e proteção de dados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

Ressalta-se que a definição do lote único não decorre de conveniência administrativa, mas da necessidade de assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção do resultado pretendido pela Administração. O levantamento de mercado realizado identificou a existência de fornecedores aptos a fornecer, implantar, hospedar e sustentar integralmente soluções com características equivalentes às especificadas neste Termo de Referência, não havendo evidências de restrição injustificada à competitividade.
Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente recomendável, uma vez que comprometeria a integração da solução, aumentaria os riscos de execução e reduziria a eficiência da gestão contratual. Assim, a contratação em lote único revela-se a alternativa mais adequada para garantir a continuidade, a segurança, a confiabilidade e a efetiva prestação dos serviços objeto desta contratação.

## 2.6. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A presente contratação tem por finalidade disponibilizar uma solução integrada e informatizada para a gestão da Saúde e da Assistência Social, em modelo SaaS (Software as a Service), contemplando infraestrutura tecnológica, implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica contínua. Os resultados pretendidos estão alinhados às necessidades institucionais identificadas e aos objetivos estratégicos da Administração Pública, buscando elevar a qualidade dos serviços prestados à população e aprimorar a eficiência da gestão pública.
Os resultados esperados com a contratação são os seguintes:
*a) Garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais*
Assegurar a manutenção ininterrupta dos sistemas utilizados pelas áreas de Saúde e Assistência Social, reduzindo riscos de paralisação dos serviços, indisponibilidade de informações e prejuízos ao atendimento da população. Espera-se que a solução disponibilize elevados níveis de disponibilidade, mecanismos de contingência e suporte técnico especializado, garantindo a continuidade operacional dos órgãos e entidades envolvidos.
*b) Modernização da infraestrutura tecnológica*
Promover a substituição ou atualização de estruturas tecnológicas obsoletas por uma solução moderna, com recursos de escalabilidade, desempenho, segurança e atualização contínua, reduzindo a dependência de infraestrutura local e minimizando custos de investimento em ativos tecnológicos.
*c) Melhoria da eficiência operacional e da produtividade*
Padronizar e automatizar processos administrativos, assistenciais e gerenciais das áreas de Saúde e Assistência Social, reduzindo retrabalho, atividades manuais, inconsistências cadastrais e tempo de resposta dos serviços.
Espera-se que a solução proporcione maior agilidade na execução das rotinas operacionais e disponibilidade de informações gerenciais para apoio à tomada de decisão.
*d) Integração e compartilhamento seguro das informações*
Possibilitar a integração de dados entre unidades, órgãos, programas e serviços vinculados às áreas de Saúde e Assistência Social, promovendo maior interoperabilidade entre sistemas e melhor gestão das informações institucionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

A integração deverá favorecer uma visão unificada do cidadão e dos serviços prestados, contribuindo para maior efetividade das políticas públicas.

*e) Segurança, integridade e confiabilidade dos dados*

Garantir que as informações armazenadas e processadas pela solução estejam protegidas contra perdas, acessos indevidos, alterações não autorizadas e incidentes de segurança, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

*f) Integração regional e padronização dos procedimentos*

Favorecer a integração entre os municípios participantes e a uniformização dos processos de trabalho, promovendo padronização operacional, compartilhamento de boas práticas e geração de informações comparáveis para fins de gestão, monitoramento e planejamento regional.

*g) Atendimento às exigências legais, regulatórias e normativas*

Assegurar que a solução permaneça atualizada em relação às exigências legais e regulamentares aplicáveis às áreas de Saúde e Assistência Social, garantindo conformidade dos registros, procedimentos e informações produzidas pelo sistema.

*h) Capacitação dos usuários e melhoria na adoção da solução*

Promover a qualificação dos servidores e colaboradores envolvidos na utilização da ferramenta, assegurando adequada utilização dos recursos disponibilizados e maior efetividade dos processos informatizados.

Dessa forma, a contratação não se limita ao fornecimento de software, mas busca alcançar resultados concretos de modernização administrativa, aprimoramento da gestão pública, fortalecimento da governança da informação, aumento da eficiência operacional e melhoria da qualidade dos serviços disponibilizados à população.

## 2.7. Fundamentação Jurídica

A presente contratação fundamenta-se no art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 11.107/2005, que dispõe sobre os Consórcios Públicos, e no Decreto Federal nº 6.017/2007, que a regulamenta, observadas as finalidades institucionais do Consórcio, seu contrato constitutivo, estatuto e regulamentos aplicáveis.

Aplica-se à contratação a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à definição do objeto, à seleção do fornecedor, à formalização contratual, à fiscalização e à execução dos serviços, devendo ser observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e interesse público.

Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de solução integrada e informatizada de Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social, incluindo licenciamento de sistemas, infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, consultoria, customização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes presenciais, deverão ser observadas, conforme aplicáveis, a Lei nº 8.080/1990, relativa ao Sistema Único de Saúde (SUS), a Lei nº 8.742/1993, referente à Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e as normas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Deverão ser cumpridas, ainda, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), da Lei nº 9.609/1998 (proteção da propriedade intelectual de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

programas de computador), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), especialmente quanto à segurança da informação, ao sigilo dos dados pessoais e sensíveis, à transparência e à continuidade dos serviços públicos.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, operacionalização e sustentação de solução integrada e informatizada de Gestão integrada de Saúde e de Assistência Social, destinada ao atendimento das necessidades do Consórcio Público e dos entes consorciados, conforme o escopo de atuação e as demandas institucionais estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada, todos os bens, sistemas, serviços, recursos tecnológicos e profissionais necessários ao seu pleno funcionamento, compreendendo o licenciamento de uso dos sistemas informatizados, o provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud, a implantação e configuração dos sistemas, a migração de dados, a capacitação dos usuários, os serviços de consultoria e customização, o suporte técnico, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, as atualizações tecnológicas e a disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial, durante o período contratual e conforme as condições definidas neste instrumento.

3.3. A solução deverá proporcionar recursos informatizados para apoiar a execução, o controle, o acompanhamento e a gestão das atividades relacionadas às políticas públicas de Saúde e de Assistência Social, permitindo maior organização dos processos de trabalho, padronização dos procedimentos administrativos e operacionais, melhoria da qualidade das informações, redução de retrabalho e disponibilização de dados confiáveis para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos.

3.4. A contratação compreenderá os seguintes componentes, que deverão funcionar de maneira articulada e compatível entre si:

3.4.1. Licenciamento de uso dos sistemas informatizados**:** disponibilização, pelo prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses, passível de prorrogação, do direito de utilização dos sistemas de Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social, com suas funcionalidades, módulos e recursos previstos nas especificações técnicas deste Termo de Referência, incluindo as atualizações e correções necessárias à manutenção de seu funcionamento e à continuidade dos serviços.

3.4.2. Provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud: disponibilização, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, passível de prorrogação, da infraestrutura tecnológica necessária à hospedagem e execução dos sistemas, incluindo os recursos computacionais, armazenamento, conectividade, mecanismos de segurança, cópias de segurança (backup), monitoramento e demais componentes necessários à disponibilidade, integridade, confidencialidade e recuperação das informações, observados os níveis de serviço e os requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência.

3.4.3. Implantação da solução: execução dos serviços iniciais necessários à disponibilização dos sistemas para utilização, abrangendo o planejamento da implantação, o levantamento e a validação dos requisitos, a parametrização e configuração dos ambientes, a definição dos perfis de acesso, a preparação dos cadastros, a realização de testes, a validação dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

resultados e o apoio à entrada em operação, conforme cronograma aprovado pela Administração.

3.4.4. Migração de dados: realização dos procedimentos técnicos necessários à transferência dos dados provenientes dos sistemas e bases de dados existentes, quando aplicável, para a solução contratada, compreendendo o levantamento das fontes de dados, a análise de consistência, a preparação, conversão, importação e validação das informações, com adoção de medidas destinadas a preservar sua integridade, rastreabilidade e disponibilidade, observadas as regras de acesso e proteção de dados aplicáveis.

3.4.5. Capacitação e consultoria**:** prestação de serviços de capacitação e consultoria técnica e funcional, até o limite estimado de 300 (trezentas) horas, destinadas à preparação dos usuários, à orientação das equipes, ao esclarecimento de dúvidas, à adequação dos processos de trabalho e ao melhor aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas. A execução deverá ocorrer mediante solicitação e autorização da Administração, com registro das atividades realizadas e comprovação das horas efetivamente executadas.

3.4.6. Customização dos sistemas: prestação de serviços de customização, até o limite estimado de 300 (trezentas) horas, para adequações específicas necessárias ao atendimento de requisitos institucionais devidamente identificados e aprovados pela Administração, respeitadas a arquitetura da solução, a segurança da informação, a integridade dos dados e a manutenção das condições de atualização e suporte dos sistemas. As customizações deverão ser previamente autorizadas, justificadas e documentadas, com definição dos critérios de validação e aceite.

3.4.7. Suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica: prestação continuada dos serviços necessários à sustentação da solução durante a vigência contratual, abrangendo o atendimento às solicitações dos usuários, o diagnóstico e a correção de falhas, a manutenção dos sistemas, a aplicação de atualizações, a correção de vulnerabilidades e o apoio à recuperação de incidentes, conforme os canais de atendimento, prazos de resposta, níveis de prioridade e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4.8. Técnicos residentes: disponibilização de 02 (dois) profissionais para atuação presencial junto à Administração, com atribuições relacionadas ao apoio operacional, orientação dos usuários, acompanhamento das rotinas, identificação de necessidades, registro e encaminhamento de ocorrências e interlocução com a equipe técnica da contratada. As atividades deverão observar as atribuições definidas pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades da contratada pela gestão de seus profissionais, pela qualidade dos serviços e pela solução dos problemas técnicos relacionados ao objeto contratado.

3.5. A solução deverá abranger todo o ciclo de vida do objeto, desde a implantação e preparação do ambiente tecnológico até a operação assistida, a sustentação, a manutenção e a atualização dos sistemas durante a vigência contratual, incluindo, ao término do contrato, os procedimentos necessários à transição para outra solução, quando aplicável, com disponibilização dos dados e informações da Administração em formato utilizável e estruturado, observadas as condições contratuais, a legislação aplicável e os requisitos de segurança da informação.

3.6. A contratada deverá assegurar a compatibilidade e a integração operacional dos componentes fornecidos, responsabilizando-se pela coordenação das atividades técnicas necessárias ao funcionamento conjunto dos sistemas, da infraestrutura tecnológica e dos serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

associados, de modo a evitar descontinuidade, incompatibilidades ou prejuízos à execução das atividades institucionais.

3.7. A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável à Administração Pública, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas pertinentes à segurança da informação, à confidencialidade dos dados e ao acesso às informações públicas, conforme a natureza dos dados tratados e as atribuições dos entes envolvidos.

3.8. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e as informações tratados pela solução, incluindo controles de acesso, gestão de permissões, registros de auditoria, cópias de segurança, mecanismos de recuperação e procedimentos de resposta a incidentes, observadas as responsabilidades de cada parte e as disposições contratuais aplicáveis.

3.9. A solução deverá permitir a continuidade operacional dos serviços, a confiabilidade dos registros, a disponibilidade das informações e a rastreabilidade das operações realizadas, de acordo com os requisitos técnicos, os níveis mínimos de serviço e os critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência.

3.10. Os serviços de capacitação, consultoria e customização serão executados conforme demanda, mediante autorização prévia da Administração, respeitados os quantitativos máximos previstos e os mecanismos de medição, fiscalização e pagamento estabelecidos no contrato. A disponibilização dos técnicos residentes, por sua vez, deverá observar a jornada, o período de atuação, as atribuições e as condições de execução expressamente previstas no instrumento contratual.

3.11. O recebimento dos serviços e a aferição de sua conformidade deverão ocorrer mediante verificação objetiva dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo a comprovação da implantação, a validação dos dados migrados, a disponibilidade dos sistemas, a execução dos serviços solicitados e a observância dos níveis de serviço contratados, sem prejuízo dos demais procedimentos de fiscalização, aceite e pagamento.

3.12. Ao final, pretende-se obter uma solução tecnológica integrada, segura, atualizada e adequadamente sustentada, capaz de apoiar a modernização administrativa, aprimorar os processos de gestão da Saúde e da Assistência Social, ampliar a qualidade e a confiabilidade das informações e contribuir para a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em benefício do Consórcio Público, dos entes consorciados e da população atendida.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Sistema de Gestão de Saúde e o Sistema de Gestão de Assistência Social a serem contratados deverão atender os requisitos que serão descritos a seguir.

4.2. **Item 1 – Licenciamento de Uso de Sistema**

4.2.1. A locação da licença de direito de uso dos sistemas, compreende o direito ao uso sem restrições a todas as funcionalidades de todas as rotinas dos sistemas, sem limitação do número de usuários;

4.2.2. Não será permitido o uso de chave de acesso com período de expiração;

4.2.3. Todas as rotinas dos sistemas deverão ser mantidas com as últimas atualizações disponíveis para uso, por todo o período de vigência de contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.2.4. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica dos sistemas, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor da locação, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de customizações após a implantação dos sistemas;

4.2.5. **Requisitos Técnicos de Infraestrutura de banco de dados da responsabilidade da CONTRATADA:**

4.2.5.1. Deve utilizar um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) único para armazenamento das informações dos 2 (dois) sistemas, Sistema de Gestão de Saúde e Sistema de Gestão de Assistência Social.

4.2.5.2. O SGBD deve garantir a integridade referencial entre as tabelas do banco de dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistemas ou pelo banco de dados;

4.2.5.3. Deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de hardware ou software;

4.2.5.4. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

4.2.5.5. Deve possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

4.2.5.6. Não deve permitir ao SGBD através do usuário DBA (Superusuário) do banco de dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

4.2.5.7. Deverá disponibilizar as informações do dicionário de dados do SGBD quando a CONTRATANTE solicitar;

4.2.5.8. Deverá realizar a criação de View no SGBD quando a CONTRATANTE solicitar;

4.2.5.9. Deverá criar usuários no SGBD para a CONTRATANTE realizar consultas na base replicada e sem bloqueio por tempo de uso;

4.2.6. **Requisitos Técnicos Gerais dos Sistemas:**

4.2.6.1. Deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passando pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso a endereços e portas dos serviços;

4.2.6.2. A definição das características tecnológicas e básicas dos sistemas em relação à infraestrutura e o ambiente tecnológico necessários, foram definidas pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações do COMESP.

4.2.6.3. A definição das Rotinas Obrigatórias e dos Requisitos Evolutivos constantes dos anexos foi realizada pela equipe técnica responsável pelo planejamento da contratação, considerando a necessidade de preservação do escopo funcional atualmente utilizado e sua evolução tecnológica.

4.2.6.4. A Equipe de Planejamento da Contratação será composta pelos servidores formalmente designados pelo COMESP no respectivo processo administrativo, conforme ato próprio da autoridade competente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.2.6.5. Os requisitos técnicos dos sistemas que serão verificados na demonstração do sistema, encontram-se divididos em anexos do Termo de Referência, descritos a seguir, neles encontram-se as seguintes informações:

a) Requisitos Tecnológicos e Básicos Obrigatórios: São considerados requisitos tecnológicos e básicos obrigatórios as características tecnológicas que os sistemas devem possuir para o seu melhor desempenho como um todo e que são de atendimento obrigatório na demonstração do sistema.

b) Requisitos Tecnológicos e Funcionais Evolutivos: correspondem às características e rotinas necessárias à evolução da solução. Os requisitos constantes dos Anexos III e IV são classificados como evolutivos obrigatórios e não produzirão pontuação técnica para fins de julgamento pelo menor preço. Quando não disponíveis na Prova de Conceito, deverão integrar o Plano de Implantação da CONTRATADA e ser desenvolvidos, configurados ou disponibilizados no prazo e nas condições do Anexo V (cronograma de implantação), com validação na homologação.

c) Rotinas Obrigatórias: São as rotinas básicas que atendem as necessidades de todas as áreas de Saúde e de Assistência Social, que já são utilizadas nos sistemas atuais e não podem faltar em um novo sistema, sendo que todas devem ser atendidas obrigatoriamente na demonstração do sistema.

d) Rotinas Evolutivas: são rotinas correspondentes a novas demandas e evoluções do escopo atual. Quando não disponíveis na Prova de Conceito e previstas como obrigação contratual nos anexos, deverão ser desenvolvidas, configuradas ou disponibilizadas durante a implantação, dentro do prazo estabelecido, sem geração de pontuação técnica no julgamento.

e) Anexo I – Requisitos Técnicos Obrigatórios do Sistema de Gestão de Saúde;

f) Anexo II – Requisitos Técnicos Obrigatórios do Sistema de Gestão de Assistência Social;

g) Anexo III – Requisitos Técnicos Evolutivos do Sistema de Gestão de Saúde;

h) Anexo IV – Requisitos Técnicos Evolutivos do Sistema de Gestão de Assistência Social.

4.2.7. **Serviços de Atualizações dos Sistemas:**

4.2.7.1. As atualizações dos sistemas destinam-se a realização de manutenções nas rotinas que compõem os mesmos, visando manter as mesmas com versões atualizadas, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.2.7.2. A CONTRATADA ficará responsável pelas atualizações legais e técnicas dos sistemas licenciados, por todo o período de vigência de contrato, atendendo às seguintes condições:

4.2.7.3. Deverá configurar todos os sistemas para atender as legislações Federais, Estaduais e Municipais;

4.2.7.4. Dever garantir a preservação da integridade e da confidencialidade dos dados das pessoas físicas, para conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.2.7.5. Deverá configurar todos os sistemas para atender as normatizações dos órgãos de fiscalização pública, como TCE/PR com o Índice de Transparência Pública - ITP e o Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov), Ministérios Públicos, Secretaria Estadual da Saúde do Paraná, Ministério da Saúde e Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social Família e Combate à Fome.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.2.7.6. Toda e qualquer atualização dos sistemas, deverá ser realizada fora do horário comercial nos dias úteis do município de Curitiba, Colombo ou Almirante Tamandaré, São José dos Pinhais e Matinhos.

4.2.7.7. Toda e qualquer atualização dos sistemas deverá ser comunicada à CONTRATANTE, através dos respectivos fiscais de contrato, com no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência de sua implementação, excetuando-se situações emergências, disponibilizando a documentação com todas as alterações;

4.2.7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação com todas as alterações constantes da atualização dos sistemas, a todos os usuários dos sistemas, sendo de fácil acesso e de compreensão, antecipadamente a sua implementação;

4.2.7.9. A CONTRATADA deverá orientar os técnicos residentes, sobre todas as alterações implementadas nas atualizações dos sistemas, disponibilizando a documentação com todas as alterações, antecipadamente, condicionando os mesmos para que possam prestar suporte após as atualizações dos sistemas;

4.2.7.10. Todas as atualizações deverão surtir efeito imediato após a instalação em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE.

4.2.8. **Serviços de Suporte Técnico:**

4.2.8.1. O serviço de Suporte Técnico durante o período de contrato se destina ao atendimento a ser realizado para esclarecer dúvidas dos usuários que possam surgir durante a operação e configuração dos sistemas, orientações sobre novas rotinas disponibilizadas e verificação de inconformidades dos sistemas;

4.2.8.2. Esses atendimentos poderão ser realizados por telefone, e-mail, chat, através de serviços de suporte remoto e localmente, nas dependências do COMESP;

4.2.8.3. A solução deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas e aceitas pela CONTRATANTE e as hipóteses de indisponibilidade comprovadamente não imputáveis à CONTRATADA;

4.2.8.4. A CONTRATADA deverá manter plano de continuidade e recuperação de desastres, com procedimentos documentados de backup, restauração e recuperação. O ponto de recuperação (RPO) não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas e o prazo de recuperação (RTO) para indisponibilidade crítica deverá observar, no máximo, o prazo de resolução definido para severidade Altíssima no IMR, sem prejuízo de solução mais restritiva ofertada pela CONTRATADA.

4.3. **Item 2 - Provimento de Data Center**

4.3.1. Deverá prover toda a infraestrutura necessários para operacionalização dos 2 (dois) sistemas, desde o hardware, servidores para processamento, dispositivos de rede e áreas de armazenamento, bem como de softwares, como os sistemas operacionais, sistemas de informações e outros programas necessários;

4.3.2. A infraestrutura de hospedagem deverá observar padrões reconhecidos de disponibilidade, segurança e continuidade, admitindo-se Data Center com certificação compatível com TIA-942/Tier III ou infraestrutura de nuvem que comprove controles e níveis de serviço equivalentes ou superiores, mediante documentação técnica idônea;

4.3.3. Todos os itens da infraestrutura de data center deverão ser dimensionados para uma utilização satisfatória dos sistemas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.3.4. Deverá dispor de arquitetura de conectividade redundante e mecanismos de alta disponibilidade compatíveis com a solução ofertada, de forma a evitar ponto único de falha e assegurar a continuidade do acesso aos sistemas;

4.3.5. Deverá manter os sistemas básicos de todos os equipamentos do seu data center, em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

4.3.6. Deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

4.3.7. Deverá disponibilizar acesso aos sistemas através de IP público utilizando comunicação segura HTTPS com certificado válido fornecido pela CONTRATADA;

4.3.8. Deverá manter certificados digitais válidos e protocolos criptográficos atualizados para todo o tráfego externo, assegurando comunicação HTTPS/TLS e adotando mecanismos de monitoramento da validade, configuração e segurança dos certificados;

4.3.9. Deverá realizar a cópia de segurança de todas as informações armazenadas pelos sistemas, incluindo:

4.3.10. O Banco de Dados, para qual, deverá permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização;

4.3.11. Todas as informações que possuem vínculo com o banco de dados e não sejam armazenadas no mesmo;

4.3.12. Os dados armazenados nas cópias de segurança devem ser atualizados com um intervalo máximo de 24 horas antes do momento da restauração, garantindo a precisão das informações recuperadas.

4.3.13. Deverá implementar mecanismo de replicação, exportação ou sincronização periódica de todas as informações dos sistemas para infraestrutura indicada pelo COMESP, contemplando base de dados, documentos, anexos e demais arquivos vinculados. A entrega deverá ocorrer em formato estruturado, documentado, íntegro e tecnicamente utilizável, preferencialmente compatível com PostgreSQL ou mediante formato interoperável previamente homologado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do COMESP, garantindo portabilidade e independência dos dados.

4.3.14. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI do COMESP para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados a este Termo de Referência;

4.4. **Item 3 – Implantação**

4.4.1. Este item contempla todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA para realizar a instalação e configuração de todos os recursos que forem necessários para permitir o início da utilização dos sistemas.

4.4.2. O prazo para execução dos serviços de implantação de cada um dos sistemas deverá seguir o cronograma de implantação, conforme o Anexo V - Cronograma de Implantação do Sistema de Gestão de Saúde e do Sistema de Assistência Social, deste Termo de Referência.

4.4.3. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes dos sistemas (customização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação.

4.4.4. Os serviços de Implantação serão executados através das seguintes etapas:

4.4.4.1. Instalação e Configuração;

4.4.4.2. Migração de Dados Inicial;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.4.4.3. Capacitação Inicial;
4.4.4.4. Desenvolvimento, configuração ou disponibilização dos Requisitos Técnicos Evolutivos;
4.4.4.5. Migração de Dados Definitiva;
4.4.4.6. Homologação da Implantação.

4.4.5. Após o final da fase de Homologação de Implantação, a CONTRATADA deverá encaminhar um relatório técnico a CONTRATANTE, descrevendo toda a infraestrutura disponibilizada no Data Center da mesma para atendimento dos sistemas, incluindo informações sobre:

4.4.6. Data Center, se utiliza virtualização, se sim qual tecnologia, informar se é próprio ou terceirizado, se terceirizado qual o fornecedor;

4.4.7. Servidores alocados, quantidade, virtual ou físico, qual função e configuração;

4.4.8. SGBD, qual o fabricante, versão e quantidade de espaço utilizado no momento;

4.4.9. Infraestrutura de segurança do ambiente, quais tecnologias e softwares utilizados para autenticação e prevenção de invasão;

4.4.10. Cópias de segurança, hardwares e softwares utilizados e periodicidade.

4.4.11. **Instalação e Configuração:**

4.4.11.1. São todas as atividades necessárias para realizar a instalação e configuração dos sistemas na infraestrutura de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Realizar a configuração de toda a infraestrutura necessária de data center;
b) Realizar a instalação dos Sistemas;
c) Realizar a parametrização dos sistemas e das rotinas de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais, bem como das regras de negócio do COMESP;
d) Realizar a adequação de layout de telas e relatórios;
e) Realizar a estruturação de acessos e habilitações dos usuários;
f) Realizar a entrega inicial do Diagrama Entidade-Relacionamento (DER) e o Dicionário de Dados dos sistemas.

4.4.12. **Serviço de Migração dos dados Inicial e Definitiva**

4.4.12.1. São todas as atividades necessárias para realizar a migração dos dados e arquivos dos sistemas atuais para o banco de dados e estrutura de arquivos da CONTRATADA.

4.4.12.2. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE em que seja necessário esclarecimento de dúvidas;

4.4.12.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da empresa provedora atual dos sistemas, quando necessário;

4.4.12.4. Os serviços de Migração de Dados serão realizados em 2 (duas) etapas: Migração Inicial e Migração Definitiva.

4.4.12.5. Migração de Dados Inicial: São as atividades necessárias para realizar a migração inicial dos dados e arquivos dos sistemas atuais para os sistemas, banco de dados e estrutura de arquivos da CONTRATADA, que serão utilizados durante as etapas de instalação, configuração, parametrização, capacitação inicial e desenvolvimento, configuração ou disponibilização dos Requisitos Técnicos Evolutivos.

4.4.12.6. Migração de Dados Definitiva: São as atividades necessárias para realizar a migração definitiva dos dados e arquivos dos sistemas atuais, para os sistemas, banco de dados e estrutura de arquivos da CONTRATADA, que serão utilizados para o início da utilização do sistema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

4.4.12.7. A Migração de Dados Definitiva deverá ser realizada no período mais adequado para o COMESP através de agendamento com os Fiscais Técnicos.

4.4.12.8. A realização das 2 (duas) etapas da Migração de Dados serão realizadas através das seguintes atividades:

a) Migração dos dados e arquivos;
b) Validação dos dados e arquivos migrados pelos usuários do COMESP;
c) Correção de erros de migração;

4.4.13. **Capacitação Inicial:**

4.4.13.1. Compreende a realização de capacitação da equipe de colaboradores do COMESP nas rotinas dos sistemas contratados durante o período de implantação e seu valor deverá estar incluso nos custos da implantação.

4.4.13.2. A capacitação dos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizada conforme cronograma no Anexo V - Cronograma de Implantação do Sistema de Gestão de Saúde e do Sistema de Assistência Social, deste termo de referência.

4.4.13.3. Deverá ser realizada de forma presencial e em situações de interesse do COMESP, mas poderão autorizar a realização de forma remota.

4.4.13.4. O conteúdo, a forma de composição de turmas e horários serão definidos em conjunto com a CONTRATADA, conforme as necessidades do COMESP;

4.4.13.5. Mais detalhes sobre a forma de realização da Capacitação encontram-se no item 3.16 - Serviços de Capacitação, deste Termo de Referência.

4.4.13.6. Desenvolvimento dos Requisitos Técnicos Evolutivos: compreende o desenvolvimento, configuração ou disponibilização dos requisitos evolutivos obrigatórios previstos nos Anexos III e IV que não estejam disponíveis na Prova de Conceito. Todos deverão constar do Plano de Implantação e ser entregues, testados e homologados dentro do prazo máximo estabelecido no Anexo V.

4.4.14. **Homologação da Implantação:**

4.4.14.1. São as atividades necessárias para realizar a validação de todas as etapas de implantação, antes do início da utilização dos sistemas pelo COMESP, evitando maiores transtornos.

4.4.14.2. A conclusão da etapa de Migração de Dados Definitiva, só será concluída após o aceite formal do COMESP, através dos seus respectivos fiscais, na etapa de Homologação Final.

4.4.15. **Acompanhamento Inicial:**

4.4.15.1. São as atividades necessárias de acompanhamento por técnicos da CONTRATADA, para o bom funcionamento dos sistemas após o início da utilização.

4.4.15.2. Para que se tenha sucesso após a implantação dos sistemas é necessário um acompanhamento presencial, pelo período máximo de 3 (três) meses, de profissionais da CONTRATADA, com especialização em implantação dos sistemas, para a resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas na operação dos sistemas.

4.4.15.3. Para realizar este acompanhamento inicial não poderão ser utilizados os técnicos fixos local que irão atender durante a execução do contrato.

4.4.15.4. Para melhor realização dessa atividade informamos abaixo as quantidades estimadas de técnicos que irão atuar no COMESP:

4.4.15.5. Para o setor de Desenvolvimento de Programas Saúde, deverão ser no mínimo de 4 (quatro) técnicos;

4.4.15.6. Para o setor de Assistência Social, deverão ser no mínimo de 1 (um) técnico;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.4.15.7. Caso o fiscal de contrato identifique que os serviços de alguma área não sejam mais necessários, antes do prazo final, poderá autorizar a retirada do técnico ou o deslocamento para outra área que for necessária.

4.5. **Item 4 – Capacitação / Consultoria:**

4.5.1. **Capacitação:**

4.5.1.1. Os serviços de capacitação após o período de implantação, quando necessário e identificado pelo COMESP, tem o objetivo de manter os colaboradores atualizados em relação às mudanças nos sistemas e para atender a demanda de capacitação de novos colaboradores.

4.5.1.2. Poderá ser realizada de forma presencial ou remota, conforme determinação do COMESP.

4.5.1.3. O início da capacitação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a aprovação do orçamento pelo COMESP.

4.5.2. A forma de realização dos serviços de capacitação inicial e após a implantação a serem realizados estão descritos abaixo:

4.5.2.1. Os instrutores a serem alocados deverão ser possuidores de conhecimento de usabilidade dos sistemas, com especialização no tema da capacitação e possuir boa didática, caso o Gestor do Contrato venha a identificar que os mesmos não atendam estas condições, será solicitada pelas mesmas a substituição dos instrutores, que deverá ser atendida pela CONTRATADA em prazo inferior a 72 (setenta e duas) horas corridas.

4.5.2.2. O material didático deverá estar em português (Brasil), preferencialmente em formato digital.

4.5.2.3. Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, durante o horário de expediente, com um limite máximo de 4 (quatro) horas diárias.

4.5.2.4. Deverá ser realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

4.5.2.5. Após a finalização de cada capacitação a CONTRATADA deverá disponibilizar via e-mail a CONTRATANTE a lista de presença.

4.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual, para cada participante, relativo ao treinamento oferecido e terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entregar os certificados, que deverá constar:

4.5.3.1. Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);

4.5.3.2. Nome e modalidade da capacitação;

4.5.3.3. Local e período de realização (dia(s), mês e ano);

4.5.3.4. Carga horária da capacitação;

4.5.3.5. Assinatura instrutor (nome e cargo);

4.5.3.6. Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;

4.5.3.7. Frequência;

4.5.3.8. Local e data da emissão do certificado e

4.5.3.9. Nome do participante e instrutor, por extenso e sem abreviatura;

4.5.4. Quando for realizada presencialmente deverá:

4.5.4.1. Ser realizada em local disponibilizado pelo COMESP, com ambiente próprio e com a toda infraestrutura necessária;

4.5.4.2. Ser agendado com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, com o fiscal responsável.

4.5.5. Quando for realizado remoto deverá:

4.5.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o ambiente virtual necessário para realização da capacitação remota.

4.5.6. **Consultoria:**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.5.6.1. Os serviços de consultoria destinam-se à disponibilização de técnicos da CONTRATADA para o atendimento de demandas pontuais, como auxílio aos usuários e na implementação/utilização de rotinas específicas.

4.5.6.2. Deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial, excepcionalmente de forma remota, conforme determinação do COMESP.

4.5.6.3. O início da consultoria deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a aprovação do orçamento pelo Gestor do Contrato.

4.6. **Item 5 – Serviços de Customização**

4.6.1. Os serviços de customização destinam-se ao atendimento de demandas específicas do COMESP, para melhorias ou adaptações nas rotinas existentes, desenvolvimento de novas rotinas, integração com outros sistemas via webservices ou com outros recursos.

4.6.2. Após abertura da solicitação de customização no sistema de atendimento da CONTRATADA, a mesma terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar uma reunião inicial com o setor solicitante, antes do envio do orçamento.

4.6.3. Essa reunião inicial com o setor solicitante será utilizada para validar as informações da solicitação de customização, evitando erros de interpretações, devendo ser realizadas quantas forem necessárias.

4.6.4. Quando a customização envolver layout de telas ou relatórios, a CONTRATADA deverá apresentar um protótipo antes do envio do orçamento.

4.6.5. O orçamento deve ser enviado para o Fiscal de Contrato do COMESP e deverá conter no mínimo as seguintes informações:

4.6.5.1. Nome do solicitante;

4.6.5.2. Descrição da solicitação;

4.6.5.3. Tempo total previsto para a realização do serviço em horas;

4.6.5.4. Valores da hora unitária e total;

4.6.5.5. Identificação do número de chamado do sistema de atendimento da CONTRATADA, quando a solicitação for realizada por um Técnico Fixo Local, deverá também conter o número de chamado do atendimento do COMESP.

4.6.6. Após aprovação do orçamento pelo Gestor de Contrato, a CONTRATADA tem o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para informar quando iniciará o desenvolvimento, informar a data prevista de finalização e a data de disponibilização do serviço.

4.7. **Item 6 – Técnicos Fixo Local**

4.7.1. Os serviços de Técnicos Fixo Local, destinam-se a disponibilização presencial de técnicos da CONTRATADA nas dependências do COMESP para realização de atendimento de suporte técnico.

4.7.2. A quantidade de técnicos residentes para o COMESP é de 2 (dois).

4.7.3. A formação dos técnicos residentes deverá ser de graduação de análise de sistemas.

4.7.4. Os Técnicos Fixo Local a serem alocados deverão ser possuidores de conhecimento de usabilidade dos sistemas, com conhecimentos técnicos na área de saúde, caso o COMESP identifique que os mesmos não atendam estas condições, será solicitada pelo mesmo a substituição dos referidos técnicos, que deverá ser atendida pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.

4.7.5. A CONTRATADA deverá assegurar continuidade do posto presencial durante férias, afastamentos, desligamentos ou ausências programadas superiores a 1 (um) dia útil,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

mediante substituição por profissional com experiência compatível, sem ônus adicional para o COMESP.

4.7.6. Toda a infraestrutura necessária para as atividades dos técnicos residentes, será disponibilizado pelo COMESP, como: mobiliário, equipamentos de TI, acesso à internet, telefonia, acesso ao sistema interno de helpdesk do consórcio.

4.7.7. Fica a cargo da CONTRATADA a disponibilização das ferramentas de TI necessárias para o melhor desempenho das atividades dos técnicos residentes, tanto as disponibilizadas no ambiente da CONTRATADA, bem como localmente nos equipamentos disponibilizados pelo COMESP.

4.7.8. As atividades a serem desempenhadas pelo Técnico Fixo Local são:

4.7.8.1. Realizar o gerenciamento do cadastro e de acessos de usuários internos e externos;

4.7.8.2. Elaboração de padrões de layout de relatórios e documentos;

4.7.8.3. Orientação aos usuários quanto à correta utilização dos sistemas;

4.7.8.4. Realizar todas as parametrizações gerais dos sistemas;

4.7.8.5. Criação de relatórios através de ferramentas de geração de relatórios;

4.7.8.6. Reportar ao fiscal de contrato quais chamados do sistema de Help-Desk do COMESP e do sistema de atendimento da CONTRATADA, encontram-se em situação de atrasos de prazos ou aguardando retorno de solicitações;

4.7.8.7. Deverá realizar o acompanhamento dos atendimentos através do sistema de Help-Desk do COMESP, lançando informações relevantes.

4.7.9. Quando o Técnico Fixo Local não conseguir realizar o atendimento com os recursos disponíveis, deverá solicitar auxílio ao suporte técnico da CONTRATADA.

4.7.10. Deverá registrar o número do chamado do sistema de Help-Desk do COMESP no chamado do sistema de atendimento da CONTRATADA.

4.8. **Definições da forma e prazos para os atendimentos:**

4.8.1. Abaixo estão definidos como serão realizados todos os procedimentos de atendimento dos serviços prestados de: Suporte Técnico, Garantia, Capacitação e Consultoria, Serviço de Customização e Técnico Fixo Local.

4.8.2. O horário de atendimento para os níveis de severidade Baixa e Média, será o mesmo do expediente comercial do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, que é das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, com atendimento 8x5 (oito horas por dia, de segunda a sexta-feira).

4.8.3. O horário de atendimento para os níveis de severidade Alta e Altíssima, será em qualquer horário e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

4.8.4. As solicitações para atendimentos do COMESP que possuírem o serviço de Técnico Fixo Local, só poderão ser realizadas através do sistema de helpdesk do Consórcio.

4.8.5. Para toda a solicitação de atendimento registrada no sistema de atendimento da CONTRATADA, deverá realizar a confirmação do recebimento em até no máximo 1 (uma) hora útil.

4.8.6. Na abertura de solicitações de atendimentos no sistema da CONTRATADA, deverão ser fornecidas as informações abaixo:

4.8.6.1. Nome do solicitante;

4.8.6.2. Rotina;

4.8.6.3. Descrição da solicitação com indicação do Nível de Severidade, conforme Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244da

4.8.7. O sistema de atendimento de chamados da CONTRATADA deverá disponibilizar as seguintes informações, que deverão ficar disponíveis para consulta dos responsáveis indicados pelo COMESP:

4.8.7.1. Número do chamado;

4.8.7.2. Data e hora de abertura;

4.8.7.3. Nome do solicitante;

4.8.7.4. Rotina;

4.8.7.5. Descrição da solicitação;

4.8.7.6. Situação em que se encontra o atendimento, como exemplo: (Triagem, Análise, Desenvolvimento, Orçamento Enviado/ Autorizado/Cancelado);

4.8.7.7. Área interna da CONTRATADA onde se encontra o atendimento no momento;

4.8.7.8. Tipo do chamado (Inconsistência, customização, etc …);

4.8.8. O técnico da CONTRATADA, quando da prestação dos serviços de atendimentos nas dependências do COMESP, deverá estar devidamente identificado por crachá e/ou uniforme, devendo manter vestimenta conforme sua função desempenhada, comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares do Consórcio.

## 5. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

5.1. A Prova de Conceito (POC) Demonstração funcional consiste na validação da conformidade dos Sistemas de Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social ofertados em relação aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **A POC será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente arrematante, como exame de conformidade da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem atribuição de nota técnica ou alteração do critério de julgamento de menor preço global.**

5.2. Essa validação será realizada em 2 (duas) fases:

5.2.1. Avaliação dos Requisitos Técnicos Obrigatórios;

5.2.2. Avaliação dos requisitos evolutivos e das obrigações de implantação, quando aplicável.

5.3. A licitante provisoriamente ARREMATANTE deverá disponibilizar o ambiente para a POC em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação e concluir a apresentação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do seu início, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Equipe Técnica Avaliadora.

5.4. O Agente de Contratações irá informar a data e horário da realização da demonstração do sistema.

5.5. Caso a Proponente necessite de mais prazo para a preparação do ambiente populado, por algum motivo de ordem maior, deverá realizar uma solicitação formal, com as devidas justificativas para análise e possível deferimento da equipe técnica, em no máximo 1 (um) dia útil após ser convocada para a demonstração.

5.6. O tempo de duração da demonstração do sistema poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA;

5.7. A Proponente convocada para avaliação na demonstração do sistema e que não comparecer em dia e hora previamente agendados para a realização, será automaticamente reprovada pela Equipe Técnica Avaliadora.

5.8. Por se tratar de sistemas em nuvem, o objetivo da avaliação na demonstração do sistema é atestar se o funcionamento é satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste Termo de Referência.

5.9. Para realização da demonstração do sistema, a Proponente deverá designar representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda apresentação.

5.10. A demonstração do sistema deverá ser realizada para Equipe Técnica Avaliadora, sem custos, sejam de serviços, de pessoal, deslocamento, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware e software, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo Proponente para participar do processo licitatório e/ou da demonstração do sistema.

5.11. A critério da Equipe Técnica Avaliadora, poderá ser emitido Relatório Técnico ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

5.12. O Proponente que for reprovado na demonstração do sistema não terá direito a qualquer indenização.

5.13. **Rito da demonstração do sistema:**

5.13.1. Será realizada uma demonstração para cada um dos 2 (dois) sistemas separadamente, em salas separadas.

5.13.2. A avaliação da demonstração do sistema será realizada de forma presencial pela Equipe Técnica Avaliadora, composta pelos membros das Comissões para Contratação do Sistema de Gestão de Saúde e do Sistema de Assistência Social.

5.13.3. A Equipe Técnica Avaliadora poderá solicitar a participação de representantes técnicos de outras áreas do COMESP quando for necessário para auxiliar na avaliação.

5.13.4. A Proponente deverá realizar a apresentação de forma objetiva, sem ajustes, não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os sistemas durante a apresentação.

5.13.5. Toda demonstração será registrada em Vídeo e Áudio

5.14. **1ª Fase - Avaliação dos Requisitos Técnicos Obrigatórios**

5.14.1. Nesta fase, será realizada a comprovação das Características Tecnológicas e Básicas Obrigatórias e das Rotinas Obrigatórias, que constam na tabela de Requisitos Técnicos Obrigatórios, para qual a empresa Proponentes alega atender em sua proposta.

5.14.2. Os requisitos classificados nos anexos como obrigatórios deverão ser comprovados integralmente na POC. O não atendimento de requisito obrigatório implicará reprovação da solução, mediante registro motivado da Equipe Técnica Avaliadora, observadas as regras do edital. Nessa hipótese, poderá ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e o procedimento licitatório aplicável.

5.15. **Relatório de avaliação**

5.15.1. Depois da realização da 1ª Fase, a Equipe Técnica Avaliadora emitirá um relatório técnico com a conclusão da aprovação ou reprovação da Proponente.

5.16. **2ª Fase - Verificação dos Requisitos Evolutivos e do Plano de Implantação**

5.16.1. Nesta fase serão identificados os requisitos evolutivos já disponíveis na solução e aqueles que deverão ser desenvolvidos, configurados ou disponibilizados durante a implantação. Todos os requisitos dos Anexos III e IV integram o escopo contratual como evolutivos obrigatórios, observados o cronograma e os critérios de homologação.

5.16.2. A verificação dos requisitos evolutivos não produzirá pontuação técnica. Os requisitos dos Anexos III e IV que não estiverem disponíveis na POC deverão constar do Plano de Implantação da CONTRATADA, com prazo, responsável e critério de aceite, sendo obrigatória sua entrega e validação até a homologação da implantação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

5.16.3. Após a apresentação, a Equipe Técnica Avaliadora emitirá relatório técnico conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução e registrará os requisitos evolutivos pendentes de implantação, quando houver.

5.17. **Relatório de avaliação final**

5.17.1. A POC será encerrada com a emissão do relatório técnico da licitante provisoriamente ARREMATANTE, não havendo atribuição de Nota Técnica (NT) ou Somatório Técnico (ST), por ser o critério de julgamento o menor preço global.

5.17.2. No caso da reprovação do sistema apresentado, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. **Condições de execução**

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

| Etapa | Período | A partir de | Após |
|---|---|---|---|
| 1. Reunião Inicial | 1 dia corrido | 5 dias úteis | Assinatura do contrato |
| 2. Implantação | 180 dias corridos | 10 dias úteis | Recebimento do empenho |
| 2.1. Instalação e Configuração | 150 dias corridos | 10 dias úteis | Recebimento do empenho |
| 2.2. Migração de Dados Inicial | | | |
| 2.3. Capacitação Inicial | | | |
| 2.4. Homologação da implantação | | | |
| 2.5. Desenvolvimento dos Requisitos Técnicos Evolutivos | | | |
| 2.6. Migração de Dados Definitiva | | | |
| 2.7. Homologação da Implantação | 30 dias corridos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.6 |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

| Etapa | Período | A partir de | Após |
|---|---|---|---|
| 3. Execução dos serviços | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 3.1. Licenças de Uso de Sistema | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 3.2. Provimento de Data Center | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 3.3. Capacitação/Consultoria | Por demanda | 15 dias corridos | Após aprovação do orçamento |
| 3.4. Customização | Por demanda | 24 horas úteis | Após aprovação do orçamento |
| 3.5. Técnicos residentes - 02 profissionais | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |

6.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1. Os serviços cuja execução é presencial serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.2. Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - Rua da Paz, nº 236, Centro Curitiba/PR CEP: 80.060-160

6.2.3. Ambulatório AME SUL - Av. Rui Barbosa, nº 10.421 – Aristocrata – São José dos Pinhais/PR.

6.2.4. Ambulatório AME NORTE Consultas e Exames - Rua Genesio Moreschi, 575. Guaraituba, Colombo – PR

6.2.5. Ambulatório AME NORTE Redes de Atenção - Rua Eucaliptos, 88. Maracanã, Colombo – PR

6.2.6. Ambulatório AME Litoral - Av. Paraná, nº 831, Bairro Tabuleiro, Município de Matinhos/PR

6.2.7. Os endereços acima mencionados poderão sofrer alteração durante o exercício do contrato, sendo a empresa previamente informada.

6.2.8. Os serviços cuja execução é remota serão prestados nas dependências da CONTRATADA.

6.2.9. Os serviços cuja execução é presencial serão prestados durante o horário de expediente do COMESP: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

6.2.10. Indicação da forma e horário de prestação dos serviços:

| Serviço | Forma de Prestação | Horário |
|---|---|---|
| Locação de Licença de uso de Sistema | Remota | 24 horas por dia |
| Provimento de Data Center | Remota | 24 horas por dia |
| Implantação | Remota / Presencial | Expediente do COMESP |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

| Serviço | Forma de Prestação | Horário |
|---|---|---|
| Capacitação/Consultoria | Presencial / Remota | Expediente do COMESP |
| Customização | Remota | Expediente do COMESP |
| Técnico Fixo Local | Presencial | Expediente do COMESP |

6.3. **Transição Contratual**

6.3.1. A transição contratual é o processo de transferência de responsabilidades e obrigações de um contrato de um fornecedor para outro. É um processo importante que deve ser realizado de forma organizada e eficiente para garantir a continuidade da prestação dos serviços contratados.

6.3.2. Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, em conjunto com o COMESP, para garantir a transferência de todas as informações armazenadas pelo sistema, sem perda de informações, sem ônus adicionais ao COMESP, até a conclusão final da migração para o novo sistema.

6.3.3. A transição deverá contemplar a entrega integral das bases de dados, documentos, anexos, imagens, arquivos, dicionário de dados, layouts, documentação de APIs e integrações e demais elementos necessários à continuidade operacional, em formato estruturado, documentado e tecnicamente utilizável pelo COMESP ou pelo novo fornecedor.

6.3.4. A CONTRATADA deverá prestar cooperação técnica durante a transição, inclusive esclarecimentos sobre estrutura de dados, integrações e procedimentos de exportação, pelo período necessário à validação da migração, sem retenção indevida de informações ou criação de barreiras de portabilidade.

6.4. **Encerramento do Contrato**

6.4.1. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá garantir a atualização de todas as informações replicadas, armazenadas nos sistemas para o Data Center do COMESP.

6.4.2. Somente após o atendimento do item 5.4.1, a CONTRATADA deverá:

6.4.2.1. Realizar a desativação dos acessos do CONTRATANTE ao sistema;

6.4.2.2. Realizar a eliminação e o descarte seguro de todas as informações armazenadas do CONTRATANTE, em todos os dispositivos e meios de armazenamento.

6.4.2.3. Retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE;

6.4.2.4. Assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE;

6.4.2.5. E, quando for o caso, a desinstalação de recursos de software de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE.

6.5. **Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica**

6.5.1. O prazo da garantia complementar contratual dos serviços, após a garantia legal, será durante todo o período de contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

6.5.2. O serviço de garantia do sistema destina-se à resolução de inconformidades causados nos sistemas por situações como:

6.5.2.1. Desenvolvimento com erro no código de programação;

6.5.2.2. Desenvolvimento com erro por interpretação do que foi solicitado;

6.5.2.3. Rotinas que se encontravam em utilização ou parametrizações implementadas que deixaram de existir ou passaram a apresentar erros após uma atualização do sistema;

6.5.2.4. Alterações de rotinas que impliquem em mudanças e tornem mais complexos os procedimentos dos usuários na operação do sistema, impactando na realização das suas atividades.

6.5.2.5. Perda de informações por arquivos corrompidos e falhas nas cópias de segurança.

6.6. **Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD**

6.6.1. Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela CONTRATADA de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

6.6.2. As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a CONTRATANTE possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela CONTRATADA, tendo em vista a responsabilidade do COMESP perante os operadores de dados pessoais.

6.6.3. Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela CONTRATADA no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:

6.6.3.1. Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado;

6.6.3.2. Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais;

6.6.3.3. Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;

6.6.3.4. Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação;

6.6.3.5. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de proteger os dados pessoais;

6.6.4. A CONTRATADA deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.

6.6.5. Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto.

6.6.6. A CONTRATADA atuará como operadora dos dados pessoais tratados no âmbito da solução, observadas as competências e instruções documentadas do COMESP, vedada a utilização dos dados para finalidade própria, publicidade, perfilização comercial ou qualquer finalidade estranha à execução contratual.

6.6.7. A CONTRATADA deverá manter controles de acesso baseados em perfis, autenticação segura, trilhas de auditoria, registro de acessos e operações relevantes, criptografia dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

dados em trânsito e, quando tecnicamente aplicável, em repouso, bem como processos de gestão de vulnerabilidades e continuidade de negócios.

6.6.8. Incidentes de segurança ou suspeitas de violação envolvendo dados pessoais ou dados pessoais sensíveis deverão ser comunicados ao COMESP sem demora injustificada, com informações suficientes para avaliação do evento, contenção, investigação, mitigação e atendimento às obrigações legais e regulatórias.

6.6.9. A utilização de suboperadores, inclusive provedores de infraestrutura em nuvem, não afastará a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar obrigações de proteção de dados equivalentes às previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.6.10. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a portabilidade integral dos dados e somente poderá promover sua eliminação após autorização formal do COMESP e confirmação do recebimento íntegro das bases, documentos e demais informações necessárias à continuidade do serviço.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. **Preposto**

7.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

7.7. **Fiscalização**

Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA;

Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;

Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, Termo de Referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa CONTRATADA ou conforme disposto em contrato, se for o caso;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidas durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;

Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

Certificar-se de que a CONTRATADA é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, conforme o item 5.7 Instrumento de Medição de Resultados.
Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
Receber designação e manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente, conforme o item 5.7 Instrumento de Medição de Resultados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa CONTRATADA em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
**Outras atividades compatíveis com a função.**
A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

7.8. **Gestor do Contrato**

7.8.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.2. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

7.8.3. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

7.8.4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

7.8.5. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

7.8.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.8.7. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.8.8. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

7.8.9. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;

7.8.10. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

7.8.11. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;

7.8.12. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

7.8.13. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.8.14. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.8.15. Realizar o recebimento definitivo do objeto;

7.8.16. Obter a formalização da designação do preposto perante a CONTRATADA;

7.8.17. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

7.8.18. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

7.8.19. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando possível e nos prazos regulamentares;

7.8.20. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

7.8.21. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

7.8.21.1. Manifestação de interesse da Administração Pública quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

7.8.21.2. Pesquisa de mercado, quando for o caso;

7.8.21.3. Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

7.8.22. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

7.8.23. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;

7.8.24. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

7.8.25. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

7.8.26. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a CONTRATADA, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos

7.8.27. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

7.8.28. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

7.8.29. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;

7.8.30. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:

7.8.30.1. Gestor de Contrato (a): Jaqueline Stelle

7.8.30.2. Fiscal Técnico Tecnologia da Informação: Anderson Luis da Silva

7.8.30.3. Fiscal Administrativo da Saúde: Tania Mara Woroski Mosele

7.8.30.4. Fiscal Técnico Assistência Social: Marcus Vinicius Cardoso da Silva

7.9. **Infrações e sanções administrativas**

7.9.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Resolução nº 005/2026 do COMESP, que regulamenta o procedimento para a apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas no âmbito do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e estabelece outras providências.

7.9.2. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021 serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa: a) de mora; b) compensatória.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.9.2.2. As sanções previstas no item 6.6.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, seja ela moratória ou compensatória, a depender do caso.

7.9.2.3. A apuração de eventual infração deverá ser instruída com os registros e documentos produzidos durante a fiscalização, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.9.2.4. As infrações, as sanções aplicáveis, as hipóteses de incidência, os critérios de cálculo das multas e os respectivos procedimentos deverão estar definidos no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

7.9.2.5. A aplicação das sanções previstas no item 6.6.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.9.3. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

7.9.4. A multa moratória, aplicada nos casos de atraso injustificado na execução contratual, terá seu percentual estipulado no edital ou no contrato, podendo ser fixada em percentual diário ou mensal sobre o valor da obrigação descumprida.

7.9.5. A multa de mora prevista no instrumento convocatório, no contrato ou na ata de registro de preços poderá ser aplicada independentemente da instauração do Processo Administrativo Sancionador previsto nesta Resolução, quando a infração se limitar ao atraso no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

cumprimento da obrigação contratual e não houver proposta de aplicação cumulativa de outra sanção administrativa.

7.9.6. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado.

7.9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo COMESP ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, nos contratos em que couber, ou cobrada judicialmente.

7.9.8. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o COMESP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, de acordo com o Art. 8º da Resolução nº 05/2026.

7.9.9. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, de acordo com o Art. 9º da Resolução nº 05/2026.

7.9.10. A aplicação, no âmbito do COMESP, da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, precedida de análise jurídica, será de competência exclusiva do Presidente do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, autoridade máxima da entidade.

7.9.11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

7.9.12. Na aplicação das sanções, o COMESP deve observar:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Da Medição dos Serviços:**

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 8.3 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.1.1.1. Deixar de produzir os resultados acordados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

8.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.1.4. **Recebimento Provisório**:

8.1.4.2. Realizado pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato.

8.1.4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.4.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.1.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.1.4.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.1.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

8.1.4.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.4.10. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.4.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.5. Recebimento Definitivo:**

8.1.5.2. Será realizado pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhada.

8.1.5.4. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.1.5.5. Será emitido Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**8.2. Do Pagamento após as Medições:**

8.2.2. Mensalmente, após a emissão de Termo para Recebimento Definitivo dos serviços, a contratada será solicitada, por meio do sistema utilizado pelo Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, a apresentar a documentação necessária à instrução do processo de pagamento.

8.2.3. A documentação deverá compreender, no mínimo:

a) Nota fiscal referente aos serviços efetivamente prestados no período;

b) Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa;

c) Documentos trabalhistas relacionados aos Técnicos Residentes: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver.

8.2.4. A Nota Fiscal deverá detalhar os serviços executados, competência de execução, o número de empenho disponibilizado pela CONTRATANTE e dados bancários para pagamento.

8.2.5. O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência bancária para conta indicada pela contratada, após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais condições contratuais e legais.

8.2.6. O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, para efetuar o pagamento, observadas as etapas administrativas de liquidação e as disposições legais aplicáveis.

8.2.7. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e comprovados no período de referência, conforme os quantitativos medidos e os preços unitários contratados.

8.2.8. Havendo erro na nota fiscal ou na documentação apresentada, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada deverá providenciar a regularização solicitada. Os efeitos da pendência sobre os prazos de pagamento observarão a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.

8.2.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto houver pendências relacionadas à solução pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.11. O pagamento ficará sujeito às retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

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

8.2.13. Em caso de atraso de pagamento imputável ao contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Consórcio encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.2.14. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8.3. **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**

8.3.2. O IMR visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados em cada um dos sistemas, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, a medição será realizada após a conclusão da execução mensal dos serviços, através dos seguintes indicadores:

8.3.2.2. Tempo Máximo de Resolução de Atendimentos e Inconsistências do Sistema;

8.3.2.3. Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização;

8.3.2.4. Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento.

8.3.3. Forma de medição do Indicador Tempo Máximo de Resolução de atendimento e inconsistências do sistema:

8.3.3.2. Ficam estabelecidos os seguintes níveis de severidade e tempo máximo de resolução para indisponibilidade dos sistemas e atendimento às inconsistências, conforme tabela abaixo:

| Nível de Severidade | Descrição | Tempo Máximo de Resolução |
|---|---|---|
| Altíssima | O sistema está inacessível, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta, comprometendo totalmente o regular desempenho das atividades; | 2 horas úteis |
| Alta | O sistema está acessível, mas o tempo de resposta do sistema está lento, ou o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou gerando valores errados, ou as inconsistências impedem ou limitam o uso de funcionalidades e não existe alternativa ao usuário; | 8 horas úteis |
| Média | O sistema está acessível, mas o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou está gerando valores errados porém as inconsistências podem ser corrigidas manualmente no sistema; | 24 horas úteis |
| Baixa | O problema é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para o desempenho das atividades e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução; | 20 dias úteis |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

8.3.3.3. A contagem do início do Tempo Máximo de Resolução do atendimento se dará a partir do horário de abertura do chamado no sistema de atendimento da CONTRATADA.

8.3.4. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização:

8.3.4.2. Em caso de não realização da Reunião inicial para solicitações de serviços de customização dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, será computada a pontuação do nível de severidade ALTA para o cálculo do IMR.

8.3.5. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento de customização:

8.3.5.2. Caso a CONTRATADA não informe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será computada a pontuação do nível de severidade MÉDIA na rotina para o qual foi aberto o chamado.

8.4. **Métricas para o faturamento mensal**

8.4.2. No faturamento mensal será aplicada a glosa em cada um dos sistemas, conforme a avaliação dos serviços prestados, com a somatória de Pontos Perdidos pela CONTRATADA no período de faturamento, pela não resolução dos atendimentos dentro dos prazos, sendo considerado descumprimento parcial do contrato.

8.4.3. A quantidade de Pontos Perdidos a serem aplicados em cada situação de não resolução de atendimento, será feita conforme o Nível de Severidade indicado abaixo:

| **Nível de Severidade** | **Pontos Perdidos** |
|---|---|
| Altíssima | 4 |
| Alta | 3 |
| Média | 2 |
| Baixa | 1 |

8.4.4. Para cada novo período de não atendimento ao prazo estipulado, será computado mais uma vez a mesma pontuação correspondente ao nível de severidade.

8.4.5. Para realização do pagamento a CONTRATADA iniciará cada período de faturamento com 100 (cem) pontos em cada um dos sistemas, descontando o Somatório de Pontos Perdidos no período. Como resultado teremos a Pontuação Final, a partir da qual será obtido o Percentual de Faturamento a ser aplicado em cada um dos sistemas, conforme tabela abaixo:

| **Pontuação Final da Rotina** | **Percentual de Faturamento por Rotina** |
|---|---|
| >= 90 a 100 | 100% |
| >= 80 e < 90 | 90% |
| >= 70 e < 80 | 80% |
| >= 60 e < 70 | 70% |
| < 60 | Sanções previstas no item 14 do Termo de Referência |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

8.4.6. Se a pontuação de uma rotina estiver abaixo de 60 (sessenta) pontos, será considerada ocorrência de execução insatisfatória, sujeita às glosas previstas no IMR e, quando configurada infração administrativa, às sanções previstas no item 14 deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4.7. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 14 do Termo de Referência e não exime a CONTRATADA de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar à CONTRATANTE.

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Definições Gerais

9.1.2. Trata-se de **prestação de serviço comum,** que corresponde a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração, nos termos do Art. 6º, inciso XI da Lei 14.133/2021.

9.1.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que é um serviço vital para o funcionamento de todos os serviços do Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, sendo a vigência plurianual a mais vantajosa.

9.1.4. O objeto prevê a dedicação exclusiva de mão de obra de 2 (dois) técnicos residentes, que deverão atuar nas dependências da CONTRATANTE, embora esta não seja a atividade predominante.

9.1.5. O certame dar-se-á através de **Pregão Eletrônico**, adotando-se como critério de julgamento o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para o COMESP, e avaliação da conformidade do sistema a partir de POC (Prova de Conceito).

### 9.2. Da Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME / EPP)

9.2.2. A contratação compreende solução única, integrada e indivisível de Gestão de Saúde e Gestão de Assistência Social, contemplando licenciamento de software, infraestrutura em nuvem (cloud/datacenter), migração de dados, implantação, treinamento, customização, suporte técnico, manutenção evolutiva, integração com sistemas governamentais, disponibilização de técnicos residentes e operação contínua de módulos interdependentes.

9.2.3. Os diversos módulos da solução compartilham base de dados única, regras de negócio integradas, mecanismos de segurança, autenticação, auditoria e interoperabilidade, exigindo responsabilidade técnica centralizada e governança unificada da plataforma.

9.2.4. O parcelamento do objeto ou a reserva de cotas para execução por fornecedores distintos acarretaria riscos relevantes à integridade das informações, à continuidade operacional dos serviços, à interoperabilidade dos sistemas, à segurança dos dados de saúde e assistência social, ao gerenciamento contratual e à adequada atribuição de responsabilidades pela execução da solução.

9.2.5. Dessa forma, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conclui-se pela inviabilidade técnica da divisão do objeto e pela necessidade de contratação em lote único, com julgamento pelo menor preço global, mantendo-se, entretanto, a ampla participação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

empresas de qualquer porte que atendam às exigências de habilitação e qualificação estabelecidas no edital.

**9.3. Da Subcontratação**

9.3.1. Não será permitida a subcontratação total, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

9.3.2. A subcontratação somente poderá abranger parcelas acessórias expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, não sendo admitida a transferência da responsabilidade pela solução integrada, pela gestão do contrato, pelo suporte funcional ou pela integridade e disponibilidade dos dados.

9.3.3. Será admitida a utilização de infraestrutura de Data Center/Cloud de terceiros para hospedagem da solução, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, de segurança, disponibilidade e proteção de dados previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o COMESP.

9.3.4. A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela CONTRATANTE.

9.3.5. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.

9.3.6. Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

9.3.7. A CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

9.3.8. Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.3.9. Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à CONTRATADA e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

9.3.10. A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

9.3.11. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**9.4. Da Adjudicação do Objeto**

9.4.1. A adoção da adjudicação em lote único neste processo visa assegurar a integridade tecnológica da solução, a compatibilidade entre os componentes fornecidos, a unificação dos serviços de implantação, suporte, manutenção e sustentação, bem como a clara

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

atribuição de responsabilidades pela execução contratual e pelo atendimento dos níveis de serviço exigidos.

9.4.2. Para fins de execução contratual, planejamento orçamentário, liquidação da despesa e controle administrativo, os valores deverão ser apresentados individualmente para cada item da planilha de preços, possibilitando que os empenhos, medições e pagamentos sejam realizados por item, conforme a efetiva execução dos serviços e disponibilização dos recursos correspondentes.

9.4.3. A individualização dos itens para fins financeiros e contábeis não altera a natureza integrada do objeto nem autoriza sua adjudicação ou contratação de forma fracionada, permanecendo a execução sob responsabilidade exclusiva da licitante vencedora do lote único.

9.4.4. **Forma de adjudicação:** Lote Único, com adjudicação integral a um único fornecedor.

9.4.5. **Forma de empenhamento e pagamento:** Por item, conforme os valores unitários e totais constantes da proposta vencedora e da planilha contratual.

**9.5. Dos Documentos da Pessoa Jurídica e Habilitação Fiscal**

**9.5.1.** Contrato social consolidado, ou ato constitutivo equivalente, com registro competente;

**9.5.2.** Últimas alterações contratuais, caso não haja consolidação;

**9.5.3.** Documento de identificação do representante legal e, se aplicável, procuração;

**9.5.4.** Inscrição CNPJ;

**9.5.5.** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal – Receita Federal e PGFN – débitos fiscais e dívida ativa com a União;

**9.5.6.** Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual – relativa ao ICMS;

**9.5.7.** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal - relativa ao ISS;

**9.5.8.** Certidão de Regularidade do FGTS;

**9.5.9.** CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**9.5.10.** Proposta de Preços (ANEXO VI)

9.5.11. Planilha de Composição de Custos (ANEXO VII)

**9.5.12.** Declaração de Condição de Participação (ANEXO VIII)

**9.5.13.** Declaração de dados bancários para pagamento no CNPJ da CONTRATADA (ANEXO IX)

**9.6. Da Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Justificativa para o item acima: fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e visa verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para executar o contrato durante toda a sua vigência. O objeto contempla serviços contínuos e essenciais de Gestão em Saúde e Assistência Social, incluindo licenciamento de software, infraestrutura em nuvem, suporte técnico, manutenção e disponibilização de profissionais com dedicação exclusiva. Eventual incapacidade financeira da contratada poderá comprometer a continuidade dos serviços prestados pelo COMESP e pelos Municípios Consorciados. Dessa forma, a exigência busca mitigar riscos de descontinuidade contratual e garantir que a futura contratada possua condições mínimas para assumir e manter as obrigações decorrentes da execução do objeto, sem impor restrição indevida à competitividade.

9.6.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme regras dispostas em edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

Justificativa para o item acima: fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e tem por objetivo verificar a qualificação econômico-financeira da licitante, permitindo à Administração avaliar sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes do contrato. O objeto da contratação envolve a prestação contínua de serviços de alta relevância operacional, abrangendo licenciamento de software, infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção, customizações e disponibilização de profissionais residentes. A execução desse conjunto de serviços demanda estrutura financeira compatível para suportar custos permanentes com pessoal especializado, tecnologia, infraestrutura e atendimento dos níveis de serviço exigidos. A análise das demonstrações contábeis possibilita aferir a situação patrimonial e financeira da empresa, contribuindo para a redução do risco de inexecução contratual, paralisação dos serviços ou descontinuidade da solução tecnológica durante a vigência do contrato. A exigência mostra-se proporcional e compatível com a complexidade, duração e relevância do objeto, não configurando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária para resguardar o interesse público e assegurar a contratação de empresa com capacidade econômico-financeira suficiente para executar integralmente as obrigações assumidas.

9.6.3. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices.

9.6.4. Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos lotes ofertados, considerando para o cálculo o valor máximo dos lotes estabelecidos em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do respectivo exercício social do índice inferior à 1,00 (um).

Justificativa para os itens acima: A análise dos balanços patrimoniais dos 2 (dois) últimos exercícios sociais encerrados busca avaliar não apenas a situação econômico-financeira da empresa em um único momento, mas também a consistência e a estabilidade de sua capacidade financeira ao longo do tempo, possibilitando a identificação de eventuais oscilações relevantes, deterioração patrimonial ou redução da capacidade de cumprimento das obrigações assumidas. A fixação do índice mínimo de 1,00 para Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral constitui parâmetro amplamente adotado pela Administração Pública para evidenciar que a empresa possui ativos suficientes para fazer frente aos seus passivos, representando exigência proporcional à complexidade, relevância e prazo de execução do objeto. Dessa forma, a exigência mostra-se necessária, adequada e proporcional aos riscos da contratação, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida destinada a resguardar a continuidade dos serviços, a segurança da execução contratual e a seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações assumidas.

**9.7. Dos Documentos de Habilitação Técnica**

**9.7.1.** Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis em características, prazos e em quantidades com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. Poderá também ser exigido da proposta mais bem classificada a apresentação do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal que deu origem ao atestado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**9.7.2.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ter minimamente: Identificação da pessoa jurídica emitente; Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão; Descrição detalhada do objeto contratado; Período de execução do contrato; Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória, atendendo aos requisitos de qualidade e aos prazos pactuados;

**9.7.3.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou contrato(s) com características mínimas compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando:

9.7.3.1. Implantação e operação de solução informatizada integrada de gestão em saúde pública, preferencialmente em modelo SaaS (computação em nuvem), com atendimento a entes públicos (municípios, consórcios públicos ou órgãos estaduais), abrangendo volume significativo de usuários e dados assistenciais;

9.7.3.2. Execução de contrato(s) que demonstre(m) experiência compatível com as parcelas de maior relevância do objeto, em ambiente multiunidade e multiusuário, admitida a exigência de quantitativos mínimos somente quando objetivamente definidos e justificados no processo, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

**9.7.3.3.** Execução de contrato(s) que contemple(m) minimamente unidades de atendimento de saúde e assistência social com utilização efetiva do sistema em ambiente produtivo e complexidade compatível com a solução integrada pretendida;

9.7.3.4. Comprovação de experiência na implantação, suporte e manutenção de módulos essenciais, tais como: a) Central de Agendamentos e Regulação; b) Prontuário Eletrônico do Paciente; c) Atendimento ambulatorial; d) Faturamento digital de prestadores por vínculos orçamentários deferentes; e) Faturamento SUS (BPA/APAC/AIH); f) Gestão de Assistência Social (SUAS);

9.7.4. Para fins de demonstração de compatibilidade técnica com parcelas relevantes do objeto, poderão ser considerados, quando exigidos no edital e devidamente justificados, atestados que contemplem: a) Integração por meio de API; b) Soluções em ambiente de computação em nuvem; c) Sistemas com funcionalidades de Business Intelligence (BI); d) Integração com canais digitais (multicanal), incluindo aplicativos de mensagens;

9.7.5. Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação de mais de um atestado, podendo ser somados, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva.

9.7.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

Justificativa para os itens acima: A exigência de Atestado de Capacidade Técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinando-se a comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com a execução das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, reduzindo os riscos de inexecução contratual e assegurando a seleção de empresa efetivamente capacitada para atender às necessidades da Administração. A exigência de experiência em solução informatizada integrada de gestão em saúde pública justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua conhecimento comprovado dos fluxos assistenciais, regulatórios e administrativos próprios da área da saúde pública, bem como experiência na sustentação de sistemas utilizados em ambiente produtivo por órgãos públicos. Da mesma forma, a comprovação de execução em ambiente multiunidade e multiusuário busca assegurar que a empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

detenha experiência compatível com a abrangência operacional do COMESP, cujas atividades envolvem atendimento simultâneo de diversas unidades, municípios consorciados, equipes multiprofissionais e usuários com diferentes perfis de acesso. A exigência de demonstração de utilização efetiva da solução em unidades de saúde e assistência social tem por finalidade evidenciar que a experiência apresentada não se limita a projetos piloto, ambientes de teste ou implantações sem operação real, mas sim a sistemas efetivamente utilizados em processos administrativos e assistenciais de complexidade semelhante àquela exigida pelo objeto licitado. A possibilidade de solicitação do contrato ou da nota fiscal que originou o atestado tem caráter complementar de diligência e verificação da autenticidade das informações apresentadas, observando os princípios da segurança jurídica, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa, sem impor exigência adicional de habilitação. As exigências estabelecidas restringem-se às parcelas tecnicamente relevantes do objeto e guardam relação direta com os riscos da contratação, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, não configurando restrição indevida à participação de licitantes, mas medida necessária para assegurar a adequada execução do contrato e a continuidade dos serviços prestados pelo COMESP.

9.7.7. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, a qualquer tempo, realizar diligências, inclusive solicitando: a) Cópia do contrato correspondente; b) Notas fiscais emitidas; c) Termos de aceite ou relatórios de execução; d) Dados de contato da contratante; e) Indicação do local de execução dos serviços;

9.7.8. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

9.8. **Documentos e serem exigidos da arrematante:**

9.8.1. Deverá demonstrar para o Item 1 - Licenças de uso de Sistema, a composição do valor da sua proposta, com a discriminação do valor de cada uma das rotinas que compõem o sistema proposto.

**9.8.2.** A licitante deverá comprovar possuir legitimidade para licenciar, comercializar, implantar, manter e prestar suporte à solução ofertada, mediante declaração própria quando for a desenvolvedora ou, quando não o for, mediante autorização do fabricante/desenvolvedor, contrato de parceria, instrumento de representação ou documento equivalente que demonstre os direitos necessários à plena execução contratual.

9.8.3. Caso a CONTRATADA utilize infraestrutura de Data Center/Cloud de terceiros, deverá comprovar que o ambiente de hospedagem atende aos requisitos de disponibilidade, segurança, continuidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e pelos níveis de serviço contratados.

9.9. Documentos para apresentação na assinatura do contrato

9.9.1. No momento da assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

9.9.1.1. Relação nominal dos profissionais que atuarão como Técnico Residente, conforme descrito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

no Termo de Referência, anexando: Cópia do RG e CPF destes profissionais, cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove o vínculo empregatício;

9.10. **Garantia de Proposta**
9.10.1. Não haverá exigência de garantia de proposta.
9.11. **Garantia Contratual**
9.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
9.12. **Vistoria Técnica**
9.12.1. Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.
**9.13. Amostra e Prova de Conceito**
9.13.1. Não será exigida amostra física. Será realizada Prova de Conceito/Demonstração funcional da solução, exclusivamente em relação à licitante provisoriamente vencedora, nos termos deste Termo de Referência e do edital.

## 10. Do Preenchimento da planilha

10.1. Deverá demonstrar para o item 6 – Técnicos Residentes – Planilha de Composição de Custos à parte com base nos seguintes requisitos:
10.1.1.1. Para serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, adota-se como referência técnica a IN nº 05/2027, que norteia sobre o custo estimado da contratação, devendo contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.
10.1.1.2. O modelo de planilha de custos e formação de preços para o item 6, disponível no Anexo VII segue o modelo da Instrução Normativa nº 05/2027, adaptada às especificidades do serviço e às necessidades da contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes."
10.1.2. A planilha de composição de custos para o item 6 deverá compor minimamente os seguintes pontos:
10.1.2.1. Remuneração: Salário base, definido em acordo, dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
10.1.2.2. Encargos e Benefícios: 13º salário, férias, adicional de férias, encargos previdenciários, (GPS) e FGTS, benefícios diários e mensais como vale refeição, vale transporte, cesta básica, auxílio saúde, benefício social e outros
10.1.2.3. Provisão para rescisão
10.1.2.4. Reposição
10.1.2.5. Insumos (uniforme)
10.1.2.6. CITL: a) Custos indiretos; b) Tributos (PIS, COFINS E ISS) conforme o regime de tributação da licitante; c) Lucro.

## 11. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, outubro de 2026.
11.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
11.4. Fica o Contratado obrigado a solicitar o reajustamento a partir deste período, contendo a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, por item sempre que este ocorrer.
11.5. Serão passíveis de reajustamento os seguintes itens:
11.5.1. 1 – Licenças de uso de sistema
11.5.2. 2 – Provimento de data center
11.5.3. 4 – Capacitação / Consultoria
11.5.4. 5 – Customização
11.6. A repactuação do item 6 – Técnicos Residentes – deverá ser solicitada pela CONTRATADA a partir de cálculo realizado, com comparativo entre a Planilha de Composição de Preços e a variação dos custos de mão de obra, com interregno de um ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo a que a proposta estiver vinculada (art. 135, II, da Lei nº 14.133/2021).
11.7. No caso de repactuação e empresa deverá detalhar em planilha de custos o aumento real de salários e benefícios, de acordo com CCT, utilizando como base a planilha de custos encaminhada no momento da contratação.
11.8. São documentos minimamente obrigatórios para a repactuação / reequilíbrio:
11.8.1. Planilha de Composição de custos inicial – apresentada no momento da contratação
11.8.2. Planilha de Composição de custos ajustada após as alterações salariais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho
11.8.3. Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional
11.8.4. Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa
11.8.5. Documentos trabalhistas referente ao período calculado para atualização: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver,
11.9. O reajuste / repactuação, será realizado por Termo Aditivo ao Contrato.
11.10. Se juntamente ao reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) expedida pela Coordenação Financeira, em Anexo a este Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

# ANEXO II
# DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

## 1. DOCUMENTOS

**1.1.** O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1.1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo sistema de Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná – GMS ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.1.1.1.** A documentação de habilitação referida no Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:

A) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

B) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

C) dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor indicado no inciso III do art. 70 da Lei n.º 14.133/2021

## 2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**2.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**2.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**2.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**2.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**2.7.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
**2.8.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
**2.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
**2.10.** Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal.

## 3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**3.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site www.receita.fazenda.gov.br.
**3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
**3.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.
**3.4.** Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: www.caixa.gov.br.
**3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: www.tst.jus.br.
**3.5.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital/Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
**3.5.2.** A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

**4.1.** Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis em características, prazos e em quantidades com o objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. Poderá também ser exigido da proposta mais bem classificada a apresentação do contrato de prestação de serviços ou da nota fiscal que deu origem ao atestado.
**4.2.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ter minimamente: Identificação da pessoa jurídica emitente; Nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão; Descrição detalhada do objeto contratado; Período de execução do contrato; Declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória, atendendo aos requisitos de qualidade e aos prazos pactuados;
**4.3.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou contrato(s) com características mínimas compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando:
**4.3.1.** Implantação e operação de solução informatizada integrada de gestão em saúde pública, preferencialmente em modelo SaaS (computação em nuvem), com atendimento a entes públicos (municípios, consórcios públicos ou órgãos estaduais), abrangendo volume significativo de usuários e dados assistenciais;
**4.3.1.1.** Execução de contrato(s) que demonstre(m) experiência compatível com as parcelas de maior relevância do objeto, em ambiente multiunidade e multiusuário, admitida a exigência de quantitativos mínimos somente quando objetivamente definidos e justificados no processo, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;
**4.3.1.2.** Execução de contrato(s) que contemple(m) minimamente unidades de atendimento de saúde e assistência social com utilização efetiva do sistema em ambiente produtivo e complexidade compatível com a solução integrada pretendida;
**4.3.1.3.** Comprovação de experiência na implantação, suporte e manutenção de módulos essenciais, tais como: a) Central de Agendamentos e Regulação; b) Prontuário Eletrônico do Paciente; c) Atendimento ambulatorial; d) Faturamento digital de prestadores por vínculos orçamentários deferentes; e) Faturamento SUS (BPA/APAC/AIH); f) Gestão de Assistência Social (SUAS);
**4.3.2.** Para fins de demonstração de compatibilidade técnica com parcelas relevantes do objeto, poderão ser considerados, quando exigidos no edital e devidamente justificados, atestados que contemplem: a) Integração por meio de API; b) Soluções em ambiente de computação em nuvem; c) Sistemas com funcionalidades de Business Intelligence (BI); d) Integração com canais digitais (multicanal), incluindo aplicativos de mensagens;
**4.3.3.** Será admitida, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, a apresentação de mais de um atestado, podendo ser somados, desde que os contratos tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva.
**4.3.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
**Justificativa para os itens acima**: A exigência de Atestado de Capacidade Técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinando-se a comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com a execução das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, reduzindo os riscos de inexecução contratual e assegurando a seleção de empresa efetivamente capacitada para atender às necessidades da Administração. A exigência de experiência em solução informatizada integrada de gestão em saúde pública justifica-se pela necessidade de garantir que a futura contratada possua conhecimento comprovado dos fluxos assistenciais,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

regulatórios e administrativos próprios da área da saúde pública, bem como experiência na sustentação de sistemas utilizados em ambiente produtivo por órgãos públicos. Da mesma forma, a comprovação de execução em ambiente multiunidade e multiusuário busca assegurar que a empresa detenha experiência compatível com a abrangência operacional do COMESP, cujas atividades envolvem atendimento simultâneo de diversas unidades, municípios consorciados, equipes multiprofissionais e usuários com diferentes perfis de acesso. A exigência de demonstração de utilização efetiva da solução em unidades de saúde e assistência social tem por finalidade evidenciar que a experiência apresentada não se limita a projetos piloto, ambientes de teste ou implantações sem operação real, mas sim a sistemas efetivamente utilizados em processos administrativos e assistenciais de complexidade semelhante àquela exigida pelo objeto licitado. A possibilidade de solicitação do contrato ou da nota fiscal que originou o atestado tem caráter complementar de diligência e verificação da autenticidade das informações apresentadas, observando os princípios da segurança jurídica, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa, sem impor exigência adicional de habilitação. As exigências estabelecidas restringem-se às parcelas tecnicamente relevantes do objeto e guardam relação direta com os riscos da contratação, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, não configurando restrição indevida à participação de licitantes, mas medida necessária para assegurar a adequada execução do contrato e a continuidade dos serviços prestados pelo COMESP.

**4.3.5.** A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, a qualquer tempo, realizar diligências, inclusive solicitando: a) Cópia do contrato correspondente; b) Notas fiscais emitidas; c) Termos de aceite ou relatórios de execução; d) Dados de contato da contratante; e) Indicação do local de execução dos serviços;

**4.3.6.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

**4.3.7.** A licitante deverá comprovar possuir legitimidade para licenciar, comercializar, implantar, manter e prestar suporte à solução ofertada, mediante declaração própria quando for a desenvolvedora ou, quando não o for, mediante autorização do fabricante/desenvolvedor, contrato de parceria, instrumento de representação ou documento equivalente que demonstre os direitos necessários à plena execução contratual.

**4.3.8.** Caso a CONTRATADA utilize infraestrutura de Data Center/Cloud de terceiros, deverá comprovar que o ambiente de hospedagem atende aos requisitos de disponibilidade, segurança, continuidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução e pelos níveis de serviço contratados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

## 5. DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO NA ASSINATURA DO CONTRATO

**5.1.** Relação nominal dos profissionais que atuarão como Técnico Residente, conforme descrito no Termo de Referência, anexando: Cópia do RG e CPF destes profissionais. Cópia da carteira de trabalho ou outro documento que comprove o vínculo empregatício;

## 6. HABILITAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

**6.1.** O fornecedor deverá encaminhar:

**6.2.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) Todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro **diário e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente**, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e também a assinatura do responsável legal da empresa;

b) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstrativo de resultado dos 2 (dois) último exercício social exigível acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) **e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal**;

**6.3.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**6.4.** os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**6.5.** as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**6.6.** a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

**6.7.** As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).

**6.8.** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**6.9.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente “deverá” comprovar que possui (capital

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. (Grifo nosso).

**JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Os índices contábeis exigidos como comprovação da qualificação econômica e financeira, indicados no Edital, Anexo II – Documentos de Habilitação, item 1.3.1.4, são aqueles usualmente adotados por este órgão em todos os procedimentos licitatórios e foram aferidos considerando o Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,0 (um) (item 1.3.1.5). O Índice de Solvência Geral (SG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas e envolve os recursos líquidos e permanentes o que denota a possibilidade de atendimento da execução contratual sem causar prejuízos à Administração.

Ressaltamos que para os três índices colacionados Índice de Liquides Geral, Índice Liquidez Corrente e Índice de Solvência Geral (LG, LC, SG), o resultado ">1" é recomendável, posto que a comprovação da boa situação financeira, comprovando equilíbrio nas contas da proponente, portanto, não havendo risco de ordem financeira que possa prejudicar a execução contratual, não sendo elevado o índice a ponto de limitar a competição ou eliminar concorrentes.

No presente caso para cada R$ 1,00 de dívida, há a comprovação da existência de R$ 1,00 de crédito, sendo certo que, aplicando-se a fórmula indicada em tal item, quanto maior o resultado auferido, melhor, seria a condição da empresa, por isso consta a indicação de índice maior/igual a 1,0 (um).

Portanto, o mínimo de 1,0 (um) como parâmetro nos três índices, entremostra-se razoável, o que entende-se estar em consonância com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, segundo o qual denota que o processo de licitação pública “somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação. Assim, o atendimento aos índices estabelecidos, demonstrará uma situação financeira equilibrada do licitante ou a empresa poderá comprovar através do seu patrimônio líquido a sua condição financeira para cumprir o contrato.

## 7. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

**7.1.** A Prova de Conceito (POC) Demonstração funcional consiste na validação da conformidade dos Sistemas de Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social ofertados em relação aos requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos. **A POC será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente arrematante, como exame de conformidade da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem atribuição de nota técnica ou alteração do critério de julgamento de menor preço global.**

**7.2.** Essa validação será realizada em 2 (duas) fases:

**7.2.1.** Avaliação dos Requisitos Técnicos Obrigatórios;

**7.2.2.** Avaliação dos requisitos evolutivos e das obrigações de implantação, quando aplicável.

**7.3.** A licitante provisoriamente vencedora deverá disponibilizar o ambiente para a POC em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação e concluir a apresentação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do seu início, salvo prorrogação devidamente justificada e aceita pela Equipe Técnica Avaliadora.

**7.4.** O Agente de Contratações irá informar a data e horário da realização da demonstração do sistema.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

**7.5.** Caso a Proponente necessite de mais prazo para a preparação do ambiente populado, por algum motivo de ordem maior, deverá realizar uma solicitação formal, com as devidas justificativas para análise e possível deferimento da equipe técnica, em no máximo 1 (um) dia útil após ser convocada para a demonstração.
**7.6.** O tempo de duração da demonstração do sistema poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA;
**7.7.** A Proponente convocada para avaliação na demonstração do sistema e que não comparecer em dia e hora previamente agendados para a realização, será automaticamente reprovada pela Equipe Técnica Avaliadora.
**7.8.** Por se tratar de sistemas em nuvem, o objetivo da avaliação na demonstração do sistema é atestar se o funcionamento é satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em data center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste Termo de Referência.
**7.9.** Para realização da demonstração do sistema, a Proponente deverá designar representantes, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda apresentação.
**7.10.** A demonstração do sistema deverá ser realizada para Equipe Técnica Avaliadora, sem custos, sejam de serviços, de pessoal, deslocamento, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware e software, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo Proponente para participar do processo licitatório e/ou da demonstração do sistema.
**7.11.** A critério da Equipe Técnica Avaliadora, poderá ser emitido Relatório Técnico ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
**7.12.** O Proponente que for reprovado na demonstração do sistema não terá direito a qualquer indenização.
**7.13. Rito da demonstração do sistema:**
**7.13.1.** Será realizada uma demonstração para cada um dos 2 (dois) sistemas separadamente, em salas separadas.
**7.13.2.** A avaliação da demonstração do sistema será realizada de forma presencial pela Equipe Técnica Avaliadora, composta pelos membros das Comissões para Contratação do Sistema de Gestão de Saúde e do Sistema de Assistência Social.
**7.13.3.** A Equipe Técnica Avaliadora poderá solicitar a participação de representantes técnicos de outras áreas do COMESP quando for necessário para auxiliar na avaliação.
**7.13.4.** A Proponente deverá realizar a apresentação de forma objetiva, sem ajustes, não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os sistemas durante a apresentação.
**7.13.5.** Toda demonstração será registrada em Vídeo e Áudio
**7.14. 1ª Fase - Avaliação dos Requisitos Técnicos Obrigatórios**
**7.14.1.** Nesta fase, será realizada a comprovação das Características Tecnológicas e Básicas Obrigatórias e das Rotinas Obrigatórias, que constam na tabela de Requisitos Técnicos Obrigatórios, para qual a empresa Proponentes alega atender em sua proposta.
**7.14.2.** Os requisitos classificados nos anexos como obrigatórios deverão ser comprovados integralmente na POC. O não atendimento de requisito obrigatório implicará reprovação da solução, mediante registro motivado da Equipe Técnica Avaliadora, observadas as regras do edital. Nessa hipótese, poderá ser convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação e o procedimento licitatório aplicável.
**7.15. Relatório de avaliação**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**7.15.1.** Depois da realização da 1ª Fase, a Equipe Técnica Avaliadora emitirá um relatório técnico com a conclusão da aprovação ou reprovação da Proponente.

**7.16. 2ª Fase - Verificação dos Requisitos Evolutivos e do Plano de Implantação**

**7.16.1.** Nesta fase serão identificados os requisitos evolutivos já disponíveis na solução e aqueles que deverão ser desenvolvidos, configurados ou disponibilizados durante a implantação. Todos os requisitos dos Anexos III e IV integram o escopo contratual como evolutivos obrigatórios, observados o cronograma e os critérios de homologação.

**7.16.2.** A verificação dos requisitos evolutivos não produzirá pontuação técnica. Os requisitos dos Anexos III e IV que não estiverem disponíveis na POC deverão constar do Plano de Implantação da CONTRATADA, com prazo, responsável e critério de aceite, sendo obrigatória sua entrega e validação até a homologação da implantação.

**7.16.3.** Após a apresentação, a Equipe Técnica Avaliadora emitirá relatório técnico conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução e registrará os requisitos evolutivos pendentes de implantação, quando houver.

**7.17. Relatório de avaliação final**

**7.17.1.** A POC será encerrada com a emissão do relatório técnico da licitante provisoriamente vencedora, não havendo atribuição de Nota Técnica (NT) ou Somatório Técnico (ST), por ser o critério de julgamento o menor preço global.

**7.17.2.** No caso da reprovação do sistema apresentado, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentam a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

## 8. DECLARAÇÕES:

**8.1.** DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme modelo constante do **ANEXO VI**;

**8.2**. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, conforme modelo constante do **ANEXO VII**, **ou**, no caso de opção pela não realização da visita técnica, DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, conforme modelo constante do **ANEXO IX**;

**8.3.** DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO, conforme modelo constante do **ANEXO XI**;

**8.6.** DECLARAÇÃO LGPD, conforme modelo constante do **ANEXO XII**;

**8.7.** COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: CERTIDÃO SIMPLIFICADA original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, ALÉM DE DECLARAÇÃO ESCRITA, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo constante do **ANEXO XIII**;

**8.7.1.** De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.7.2.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**8.7.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.7.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição.

**8.8.** Eventuais informações ou certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**8.9.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e do CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz. Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e o fornecimento ocorrer por intermédio de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

**ANEXO III**
**MODELO PROPOSTA**

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência**: PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

**DADOS:**

| | | |
|---|---|---|
| Nome da empresa: | | |
| CNPJ/CPF: | Inscrição Estadual: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | | |
| CEP: | Cidade: | Estado: |
| Telefone: | E-mail: | |
| Banco: | Agência: | Conta-corrente: |

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada e informatizada de **Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social**, contemplando licenciamento de uso dos sistemas, provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, consultoria, customização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| **LOTE ÚNICO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solução integrada de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde e Assistência Social** | | | | | | |
| **Item** | **Especificação** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** | **Valor Unitário R$** | **Valor Mensal R$** | **Valor Total R$** |
| 1 | Licenças de Uso de Sistema | Mês | 24 | | | |
| 2 | Provimento de Data Center | Mês | 24 | | | |
| 3 | Implantação | Unid. | 1 | | - | |
| 4 | Capacitação/Consultoria | Hora | 300 | | - | |
| 5 | Customização | Hora | 300 | | - | |
| 6 | Técnicos residentes - 02 profissionais² | Mês | 24 | | | |
| **Valor Máximo Total R$** | | | | | | |

| **LOTE ÚNICO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Solução integrada de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde e Assistência Social** | | | |
| **Item** | **Descrição / Especificações mínimas** | **Qtd** | **Un.** |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

| | **LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA ENTIDADE "COMESP"** | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Indicadores Previne Brasil | 24 | Meses |
| 2 | Ouvidoria | 24 | Meses |
| 3 | Atendimento Social | 24 | Meses |
| 4 | Prontuário Eletrônico do Paciente | 24 | Meses |
| 5 | Central de Medicamentos | 24 | Meses |
| 6 | Ações Programáticas | 24 | Meses |
| 7 | Central de Agendamentos e Regulação | 24 | Meses |
| 8 | Transporte de Pacientes | 24 | Meses |
| 9 | Central de Vacinação | 24 | Meses |
| 10 | Saúde da Família | 24 | Meses |
| 11 | Odontologia | 24 | Meses |
| 12 | Faturamento | 24 | Meses |
| 13 | Laboratório | 24 | Meses |
| 14 | Hospitalar | 24 | Meses |
| 15 | Centro de Cirurgias | 24 | Meses |
| 16 | Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME) | 24 | Meses |
| 17 | Controle de Procedimentos de Alta Complexidade | 24 | Meses |
| 18 | Central de Materiais e Esterilização (CME) | 24 | Meses |
| 19 | Unidade de Pronto Atendimento (UPA) | 24 | Meses |
| 20 | Controle de Epidemiológico | 24 | Meses |
| 21 | Painel Eletrônico | 24 | Meses |
| 22 | Plataforma para Teleconsultas | 24 | Meses |
| 23 | Controle de Ambulâncias | 24 | Meses |
| 24 | Sistema para envio de notificações aos pacientes | 24 | Meses |
| 25 | Controle de Agentes Comunitários de Saúde | 24 | Meses |
| 26 | Aplicativo e Portal para o Cidadão | 24 | Meses |
| 27 | Portal da Transparência para o Cidadão | 24 | Meses |
| 28 | Aplicativo para uso dos Gestores | 24 | Meses |
| 29 | Aplicativo para Agentes Comunitários de Endemias | 24 | Meses |
| 30 | Aplicativo para uso dos Agentes Comunitários de Saúde | 24 | Meses |
| 32 | Importação e Exportação com o Ministério da Saúde | 24 | Meses |
| 33 | Painel de Indicadores | 24 | Meses |
| 34 | Comissão de Controle de Infecção Hospitalar | 24 | Meses |
| 35 | Gestão de Informações com Business Intelligence | 24 | Meses |
| 36 | Relatórios | 24 | Meses |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | QualiCIS | 24 | Meses |
| 38 | APAC | 24 | Meses |
| 39 | Inteligência Artificial | 24 | Meses |
| 40 | Assistência Social | 24 | Meses |
| | **TÉCNICO FIXO LOCAL** | | |
| 26 | Disponibilização de serviços de 2 (dois) profissional com conhecimento no sistema para atendimento técnico local, durante o horário de expediente/atendimento, período matutino e vespertino, até 8 horas diárias, 5 dias por semana, exceto sábados, domingos e feriados. | 24 | Meses |
| | **DATA CENTER DO SISTEMA** | | |
| 27 | Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp) | 24 | Meses |

1. A validade da proposta é de 180 (cento e oitenta) dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
3. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
4. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

_____, __ de _____ de 2026.

_____

**Assinatura do Responsável legal da Empresa/Procurador**

**Obs.: (Em papel timbrado ou personalizado da empresa, se houver)**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

# ANEXO IV
## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 6: TÉCNICOS RESIDENTES (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência**: PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

| COMESP – CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SERVIÇOS DO PARANÁ |
|---|
| **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ITEM 6: TÉCNICOS RESIDENTES (DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)** |
| **Pregão Eletrônico nº ____/2026 – Solução integrada de Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social – Lote único** |
| *Preenchimento obrigatório pela licitante para o item 6 (TR, item 9.8.4). Valores mensais por empregado. Os valores e percentuais são informados pela licitante, conforme o instrumento coletivo aplicável à sua atividade e o seu regime tributário. O COMESP não indica valores, percentuais, regime tributário nem margem. O valor total do item 6 deve coincidir com o valor do item 6 da proposta de preços.* |

| A. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DO SERVIÇO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº** | **Informação** | **Fundamento / Referência** | |
| A.1 | Licitante (razão social e CNPJ) | — | |
| A.2 | Data de apresentação da proposta | — | |
| A.3 | Local de prestação dos serviços (endereço e município) | *TR, itens 4.7.1 e 6.2* | |
| A.4 | Função e CBO | *TR, itens 4.7.3 e 4.7.4* | |
| A.5 | Formação exigida: graduação em Análise de Sistemas | *TR, itens 4.7.3 e 9.8.6.2* | |
| A.6 | Jornada: 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h | *TR, itens 4.8.2 e 6.2.9* | |
| A.7 | Quantidade de profissionais: 2 (dois) | *TR, itens 1.2 e 4.7.2* | |
| A.8 | Prazo de execução do item 6: 24 meses | *TR, itens 1.2 e 2.4* | |
| A.9 | Instrumento coletivo adotado (CCT, ACT ou sentença normativa), nº de registro no MTE, vigência e data-base | *TR, itens 9.8.5.1 e 10.9* | |
| A.10 | Regime de tributação da licitante (lucro real, presumido ou arbitrado) | *TR, item 9.8.5.6* | |

| MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Discriminação** | **Fundamento / Referência** | **%** | **Valor mensal (R$)** |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Salário-base | *TR, item 9.8.5.1; instrumento coletivo (A.9)* | | |
| 1.2 | Gratificações ou adicionais previstos no instrumento coletivo (especificar) | *Instrumento coletivo (A.9)* | | |
| 1.3 | Outras parcelas remuneratórias (especificar) | *CLT, art. 457* | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 1** | — | | |

| **MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Submódulo 2.1 – 13º salário, férias e adicional de férias** | | | | |
| **Nº** | **Discriminação** | **Fundamento / Referência** | **%** | **Valor mensal (R$)** |
| 2.1.1 | 13º salário | *CF, art. 7º, VIII; TR, item 9.8.5.2* | | |
| 2.1.2 | Férias e adicional de 1/3 de férias | *CF, art. 7º, XVII; TR, item 9.8.5.2* | | |
| | **Subtotal do submódulo 2.1** | — | | |
| **Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições** | | | | |
| **Nº** | **Discriminação** | **Fundamento / Referência** | **%** | **Valor mensal (R$)** |
| 2.2.1 | INSS – contribuição patronal | *Lei nº 8.212/1991, art. 22, I* | | |
| 2.2.2 | Salário-educação | *Lei nº 9.424/1996, art. 15* | | |
| 2.2.3 | RAT ajustado pelo FAP | *Lei nº 8.212/1991, art. 22, II* | | |
| 2.2.4 | SESC ou SESI | *Contribuição a terceiros* | | |
| 2.2.5 | SENAC ou SENAI | *Contribuição a terceiros* | | |
| 2.2.6 | SEBRAE | *Lei nº 8.029/1990, art. 8º* | | |
| 2.2.7 | INCRA | *Contribuição a terceiros* | | |
| 2.2.8 | FGTS | *Lei nº 8.036/1990, art. 15* | | |
| 2.2.9 | Incidência do submódulo 2.2 sobre o submódulo 2.1 | *Metodologia de cálculo* | | |
| | **Subtotal do submódulo 2.2** | — | | |
| **Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários** | | | | |
| **Nº** | **Discriminação** | **Fundamento / Referência** | **%** | **Valor mensal (R$)** |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2.3.1 | Vale-transporte (líquido do desconto do empregado) | *Lei nº 7.418/1985; TR, item 9.8.5.2* | | |
| 2.3.2 | Vale-refeição ou vale-alimentação (líquido do desconto, se houver) | *TR, item 9.8.5.2; instrumento coletivo* | | |
| 2.3.3 | Cesta básica | *TR, item 9.8.5.2; instrumento coletivo* | | |
| 2.3.4 | Auxílio-saúde / assistência médica | *TR, item 9.8.5.2; instrumento coletivo* | | |
| 2.3.5 | Benefício social | *TR, item 9.8.5.2; instrumento coletivo* | | |
| 2.3.6 | Outros benefícios do instrumento coletivo (especificar a cláusula) | *TR, item 9.8.5.2* | | |
| | **Subtotal do submódulo 2.3** | — | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 2 (2.1 + 2.2 + 2.3)** | — | | |

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

| Nº | Discriminação | Fundamento / Referência | % | Valor mensal (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 3.1 | Aviso prévio indenizado | *CLT, art. 487; TR, item 9.8.5.3* | | |
| 3.2 | Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado | *Lei nº 8.036/1990* | | |
| 3.3 | Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado | *Lei nº 8.036/1990, art. 18, § 1º* | | |
| 3.4 | Aviso prévio trabalhado | *CLT, arts. 487 e 488* | | |
| 3.5 | Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado | *Metodologia de cálculo* | | |
| 3.6 | Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado | *Lei nº 8.036/1990, art. 18, § 1º* | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 3** | — | | |

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

| Nº | Discriminação | Fundamento / Referência | % | Valor mensal (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 4.1 | Substituto na cobertura de férias | *TR, item 4.7.5; TR, item 9.8.5.4* | | |
| 4.2 | Substituto na cobertura de ausências legais | *CLT, art. 473; TR, item 4.7.5* | | |
| 4.3 | Substituto na cobertura de licença-paternidade | *CF, art. 7º, XIX; TR, item 4.7.5* | | |
| 4.4 | Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho | *TR, item 4.7.5* | | |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244da

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4.5 | Substituto na cobertura de afastamento maternidade | *CF, art. 7º, XVIII; TR, item 4.7.5* | | |
| 4.6 | Substituto na cobertura de afastamento por doença | *TR, item 4.7.5* | | |
| 4.7 | Incidência do submódulo 2.2 sobre o módulo 4 | *Metodologia de cálculo* | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 4** | — | | |

**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**

| Nº | Discriminação | Fundamento / Referência | % | Valor mensal (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 5.1 | Uniforme e crachá de identificação (rateio mensal) | *TR, itens 4.8.8 e 9.8.5.5* | | |
| 5.2 | Outros insumos de mão de obra (especificar) | — | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 5** | — | | |

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

| Nº | Discriminação | Fundamento / Referência | % | Valor mensal (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 6.1 | Custos indiretos | *TR, item 9.8.5.6, a* | | |
| 6.2 | Lucro | *TR, item 9.8.5.6* | | |
| 6.3 | PIS | *TR, item 9.8.5.6, b; regime tributário (A.10)* | | |
| 6.4 | COFINS | *TR, item 9.8.5.6, b; regime tributário (A.10)* | | |
| 6.5 | ISS (indicar o município de incidência) | *TR, item 9.8.5.6, b; LC nº 116/2003* | | |
| 6.6 | Outros tributos sobre o faturamento (especificar) | — | | |
| | **TOTAL DO MÓDULO 6** | — | | |

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

| Nº | Módulo | Fundamento / Referência | | Valor mensal (R$) |
|---|---|---|---|---|
| A | Módulo 1 – Composição da remuneração | — | | |
| B | Módulo 2 – Encargos e benefícios anuais, mensais e diários | — | | |
| C | Módulo 3 – Provisão para rescisão | — | | |
| D | Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente | — | | |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| E | Módulo 5 – Insumos diversos | — | | |
| | **Subtotal (A + B + C + D + E)** | **—** | | |
| F | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | — | | |
| | **VALOR MENSAL POR EMPREGADO** | **—** | | |

| **VALOR DO ITEM 6 – TÉCNICOS RESIDENTES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **Descrição** | **Fundamento / Referência** | | **Valor (R$)** |
| 1 | Valor mensal por empregado | *Quadro-resumo* | | |
| 2 | Quantidade de profissionais | *TR, itens 1.2 e 4.7.2* | | |
| 3 | Valor mensal do item 6 (1 × 2) | *TR, itens 1.2 e 9.4.2* | | |
| 4 | Número de meses | *TR, itens 1.2 e 2.4* | | |
| **5** | **VALOR TOTAL DO ITEM 6 (3 × 4) – deve coincidir com o item 6 da proposta de preços** | ***TR, itens 1.2, 9.4.2 e 9.4.5*** | | |

Local e data: _____ Representante legal (nome, CPF e assinatura): _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244da

# ANEXO V
# CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

| Etapa | | Período | A partir de | Após |
|---|---|---|---|---|
| 4. | Reunião Inicial | 1 dia corrido | 5 dias úteis | Assinatura do contrato |
| 5. | Implantação | 180 dias corridos | 10 dias úteis | Recebimento do empenho |
| 5.1. | Instalação e Configuração | 150 dias corridos | 10 dias úteis | Recebimento do empenho |
| 5.2. | Migração de Dados Inicial | | | |
| 5.3. | Capacitação Inicial | | | |
| 5.4. | Homologação da implantação | | | |
| 5.5. | Desenvolvimento dos Requisitos Técnicos Evolutivos | | | |
| 5.6. | Migração de Dados Definitiva | | | |
| 5.7. | Homologação da Implantação | 30 dias corridos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.6 |
| 6. | Execução dos serviços | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 6.1. | Licenças de Uso de Sistema | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 6.2. | Provimento de Data Center | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |
| 6.3. | Capacitação/Consultoria | Por demanda | 15 dias corridos | Após aprovação do orçamento |
| 6.4. | Customização | Por demanda | 24 horas úteis | Após aprovação do orçamento |
| 6.5. | Técnicos residentes - 02 profissionais | 2 anos | 1 dia útil | Após finalização do Item 2.7 |

8.2. **Local e horário da prestação dos serviços**
8.2.1. Os serviços cuja execução é presencial serão prestados nos seguintes endereços:
8.2.2. Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - Rua da Paz, nº 236, Centro Curitiba/PR CEP: 80.060-160
8.2.3. Ambulatório AME SUL - Av. Rui Barbosa, nº 10.421 – Aristocrata – São José dos Pinhais/PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

8.2.4. Ambulatório AME NORTE Consultas e Exames - Rua Genesio Moreschi, 575. Guaraituba, Colombo – PR

8.2.5. Ambulatório AME NORTE Redes de Atenção - Rua Eucaliptos, 88. Maracanã, Colombo – PR

8.2.6. Ambulatório AME Litoral - Av. Paraná, nº 831, Bairro Tabuleiro, Município de Matinhos/PR

8.2.7. Os endereços acima mencionados poderão sofrer alteração durante o exercício do contrato, sendo a empresa previamente informada.

8.2.8. Os serviços cuja execução é remota serão prestados nas dependências da CONTRATADA.

8.2.9. Os serviços cuja execução é presencial serão prestados durante o horário de expediente do COMESP: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.2.10. Indicação da forma e horário de prestação dos serviços:

| Serviço | Forma de Prestação | Horário |
|---|---|---|
| Locação de Licença de uso de Sistema | Remota | 24 horas por dia |
| Provimento de Data Center | Remota | 24 horas por dia |
| Implantação | Remota / Presencial | Expediente do COMESP |
| Capacitação/Consultoria | Presencial / Remota | Expediente do COMESP |
| Customização | Remota | Expediente do COMESP |
| Técnico Fixo Local | Presencial | Expediente do COMESP |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

**ANEXO VI**
**MODELO DE PROCURAÇÃO[1]**

**OUTORGANTE:** _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

**OUTORGADO:** _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

**PODERES:** Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no **PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026,** podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no Pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

_____, __ de _____ de 2026

_____
**[Assinatura do representante legal]**

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**ANEXO VII**
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência**: PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

XXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXX e do CPF n.º XXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

**1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**1.1.** Que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

**1.2.** Que não mantém 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.

**1.3.** Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**1.4.** Que não possui, em seu quadro societário, administrativo ou funcional, servidor público ou agente público do COMESP ou dos entes consorciados em situação que configure impedimento legal à participação no certame, observadas as disposições do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES E VEDAÇÃO AO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

**2.1.** Que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**2.2.** Que não possui empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

**3.1.** Que atende às normas aplicáveis de proteção ao meio ambiente e aos critérios de sustentabilidade ambiental pertinentes ao objeto da contratação, responsabilizando-se pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, produtos e embalagens, bem como pelo cumprimento das obrigações de logística reversa, quando legalmente exigíveis.

**3.2.** Que observa as normas ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis à execução do objeto, inclusive as disposições pertinentes das resoluções do CONAMA, das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e das normas técnicas da ABNT, quando cabíveis.

**4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

**4.1.** Que, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

**5. DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS**

**5.1.** Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos necessários ao cumprimento 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, conforme disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**6.1.** Que tomou conhecimento de todas as condições, especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como das informações necessárias à elaboração e apresentação de sua proposta, concordando integralmente com os termos do certame.

**6.2.** Que está ciente de suas obrigações durante a execução contratual e de que o descumprimento das condições estabelecidas no edital, no contrato e na legislação aplicável poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas e demais consequências legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observado o devido processo legal.

**7. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

**7.1.** Que os equipamentos a serem utilizados na execução do objeto, quando aplicáveis, atenderão à legislação vigente, às normas técnicas pertinentes e às exigências do edital e do Termo de Referência, sendo mantidos em condições adequadas de funcionamento, com a realização das manutenções preventivas e corretivas exigíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

_____, _____, de _____, de 2026.

(Local e Data)

_____

**Assinatura do Responsável legal da Empresa/Procurador**

**Obs.: (Em papel timbrado ou personalizado da empresa, se houver)**

SUS SUAS SUASA Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária

## ANEXO VIII
## DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência**: PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, declara que possui conta conforme informações abaixo, para o recebimento dos valores referente à prestação de serviços na área de saúde, decorrentes do Edital – Pregão Eletrônico n° xx/2026.
Por ser verdade, firmamos o presente.

| **DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA (EMPRESA)** | | | |
|---|---|---|---|
| Banco: | Nº do Banco: | Agência: | Conta-corrente: |
| | | | |

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.
[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]
[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

Obs.: (Em papel timbrado ou personalizado da empresa, se houver)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

## ANEXO IX
## CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE E DO SISTEMA DE GESTÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL

| **Cronograma de Implantação** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Atividades** | **Dias** | | | | | |
| | **30** | **60** | **90** | **120** | **150** | **180** |
| 1. Implantação | | | | | | |
| 1.1. Instalação, configuração e parametrização | | | | | | |
| 1.2. Migração de dados inicial | | | | | | |
| 1.3. Capacitação inicial | | | | | | |
| 2. Desenvolvimento, configuração ou disponibilização dos Requisitos Técnicos Evolutivos | | | | | | |
| 3. Migração de dados definitiva | | | | | | |
| 4. Homologação da implantação | | | | | | |

Notas: (i) o prazo máximo para conclusão da implantação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço ou marco definido no contrato; (ii) os requisitos dos Anexos III e IV classificados como evolutivos obrigatórios que não estiverem disponíveis na Prova de Conceito deverão integrar o Plano de Implantação da CONTRATADA, com prazo, responsável e critério de aceite; (iii) todos esses requisitos deverão estar entregues e validados até a homologação da implantação; e (iv) o cronograma detalhado será apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo COMESP, respeitados os marcos máximos deste Anexo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

**ANEXO X**
**DECLARAÇÃO – "LGPD"**

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência:** PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

A licitante _____, CNPJ n.º _____, com sede no município de _____, Estado do _____, sito à _____, n.º ___, CEP n.º _____, telefone (__) ____-____, e-mail _____, neste ato representada seu (ua) representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF n.º _____, abaixo assinado(a), DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

**1.** Como condição para participar do procedimento de contratação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. referentes a participações societárias;
1.3. informações inseridas em contratos sociais;
1.4. endereços físicos e eletrônicos;
1.5. estado civil;
1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. relações de parentesco;
1.8. número de telefone;
1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública; e,
1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.
Por ser verdade, firmo a presente.

_____, __ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável legal da Empresa/Procurador
Obs.: (Em papel timbrado ou personalizado da empresa, se houver)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

**ANEXO XI**
**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP**
**Referência**: PREGÃO ELETRÔNICO 38/2026

A Empresa _____ CNPJ/MF _____, **DECLARA**, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber. Declara ainda que, não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

_____, __ de _____ de 2026.

_____
***Assinatura do Responsável legal da Empresa/Procurador***

**Obs.: (Em papel timbrado ou personalizado da empresa, se houver)**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

## ANEXO XII
## REQUISITOS OBRIGATÓRIOS ASSISTÊNCIA SOCIAL (POC)

Os requisitos obrigatórios relativos à Prova de Conceito (POC) do módulo de Assistência Social encontram-se detalhados em documento específico, disponibilizado em arquivo apartado, o qual integra o presente Edital como Anexo XII, para todos os fins e efeitos, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa84a86244da

## ANEXO XIII
## REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS SAÚDE (POC)

Os requisitos obrigatórios relativos à Prova de Conceito (POC) do módulo de Assistência Social encontram-se detalhados em documento específico, disponibilizado em arquivo apartado, o qual integra o presente Edital como Anexo XIII, para todos os fins e efeitos, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244da

## ANEXO XIV

## REQUISITOS OBRIGATÓRIOS TÉCNICOS EVOLUTIVOS SAÚDE

Os requisitos obrigatórios relativos à Prova de Conceito (POC) do módulo de Assistência Social encontram-se detalhados em documento específico, disponibilizado em arquivo apartado, o qual integra o presente Edital como Anexo XIV, para todos os fins e efeitos, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86244da

## ANEXO XV

## REQUISITOS OBRIGATÓRIOS EVOLUTIVOS ASSISTÊNCIA SOCIAL (POC)

Os requisitos obrigatórios relativos à Prova de Conceito (POC) do módulo de Assistência Social encontram-se detalhados em documento específico, disponibilizado em arquivo apartado, o qual integra o presente Edital como Anexo XV, para todos os fins e efeitos, independentemente de sua reprodução integral neste instrumento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86244da

**ANEXO XVI**
**MINUTA PADRÃO - CONTRATO**

**CONTRATO N° XX/2026**

**CONTRATANTE**: **CONSÓRCIO METROPOLITANO DE SERVIÇOS DO PARANÁ – COMESP**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº **08.061.295/0001-18**, com sede na Rua da Paz, n° 236 – Centro – Curitiba/PR, CEP 80.060-160, neste ato representado por sua Presidente, prefeita **Margarida Maria Singer**, doravante denominado **CONTRATANTE**.

**CONTRATADO**: [NOME], inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, Fone: (XX) XXX – E-mail: XXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 38/2026**, que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

## 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada e informatizada de **Gestão de Saúde e de Gestão de Assistência Social**, contemplando licenciamento de uso dos sistemas, provimento de infraestrutura de Data Center/Cloud, implantação, migração de dados, capacitação, consultoria, customização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e disponibilização de 02 (dois) técnicos residentes, em regime presencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## 2. FUNDAMENTO:

2.1. Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 38/2026**, objeto do processo administrativo n.º 7817/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do COMESP n.º XX, de XX/XX/2026 e conforme ato de autorização deste protocolo.

2.2. **Vincula-se a esse contrato todas as condições do Termo de Referência, Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que fazem parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.**

## 3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

3.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários/global previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.
3.2. O valor total do contrato é de **R$ xx.xxx,xx (descritivo),** conforme tabela abaixo descrita:

| **Solução integrada de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde e Assistência Social** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Especificação** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** | **Valor Unitário R$** | **Valor Mensal R$** | **Valor Total R$** |
| 1 | Licenças de Uso de Sistema | Mês | 24 | | | |
| 2 | Provimento de Data Center | Mês | 24 | | | |
| 3 | Implantação | Unid. | 1 | | - | |
| 4 | Capacitação/Consultoria | Hora | 300 | | - | |
| 5 | Customização | Hora | 300 | | - | |
| 6 | Técnicos residentes - 02 profissionais² | Mês | 24 | | | |
| **Valor Máximo Total R$** | | | | | | |

3.3. No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

## 4. DA RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1. Caberá ao Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
4.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;.
4.3. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA;
4.4. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
4.5. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
4.6. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

4.7. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
4.8. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, Termo de Referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
4.9. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
4.10. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
4.11. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA;
4.12. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
4.13. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
4.14. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
4.15. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
4.16. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, Termo de Referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
4.17. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
4.18. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
4.19. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
4.20. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
4.21. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa CONTRATADA ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
4.22. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.23. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidas durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
4.24. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
4.25. Certificar-se de que a CONTRATADA é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
4.26. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
4.27. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
4.28. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
4.29. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
4.30. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
4.31. Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, conforme o item 5.7 Instrumento de Medição de Resultados.
4.32. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
4.33. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
4.34. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
4.35. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
4.36. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
4.37. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
4.38. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
4.39. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
4.40. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.41. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
4.42. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
4.43. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
4.44. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente, conforme o item 5.7 Instrumento de Medição de Resultados;
4.45. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
4.46. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
4.47. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
4.48. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa CONTRATADA em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
4.49. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;
4.50. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
4.51. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa CONTRATADA e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
4.52. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
4.53. Outras atividades compatíveis com a função.
4.54. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
4.55. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

4.56. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
4.57. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
4.58. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
4.59. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.
4.60. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.
4.61. **Fiscal Técnico Tecnologia da Informação: Anderson Luis da Silva**
4.62. **Fiscal Administrativo da Saúde: Tania Mara Woroski Mosele**
4.63. **Fiscal Técnico Assistência Social: Marcus Vinicius Cardoso da Silva**

## 5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
5.1.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
5.1.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/Termo de Referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
5.1.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
5.1.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
5.1.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
5.1.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a8624da

5.1.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
5.1.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
5.1.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
5.1.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;
5.1.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
5.1.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
5.1.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
5.1.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
5.1.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a CONTRATADA;
5.1.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
5.1.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
5.1.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando possível e nos prazos regulamentares;
5.1.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
5.1.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
5.1.20.1. Manifestação de interesse da Administração Pública quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
5.1.20.2. Pesquisa de mercado, quando for o caso;
5.1.20.3. Documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
5.1.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
5.1.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
5.1.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
5.1.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
5.1.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a CONTRATADA, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
5.1.26. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
5.1.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
5.1.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
5.1.29. Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:
**5.1.29.1. Gestor de Contrato (a): Jaqueline Stelle**

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.
6.2. 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.
6.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. **Preposto**
6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 7. FONTE DE RECURSOS:

| 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
|---|---|---|---|
| R$ 192.780,22 | R$ 1.156.681,30 | R$ 963.901,09 | R$ 0,00 |

O dispêndio será realizado nas seguintes dotações orçamentárias:

**Exercício de 2026 R$ 45.735,36**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | 41 |

**Exercício de 2026 R$ 147.044,86**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software |
| Reduzido | 42 |

**Exercício de 2027 R$ 274.412,15**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | 34 |

**Exercício de 2027 R$ 882.269,15**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software |
| Reduzido | 35 |

**Exercício de 2028 R$ 228.676,80**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |
| Despesa | 3.3.3.90.39.79 Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional |
| Reduzido | |

**Exercício de 2028 R$ 735.224,29**

| | |
|---|---|
| Fonte | 10001 Recursos Livres |
| Desdobramento | 01.002.0010.0122.0001.2002 Contrato de Rateio Saúde |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://d.ipm.com.br/pffaa94a66244a

| | | |
|---|---|---|
| Despesa | 3.3.3.90.40.08 Manutenção de software | |
| Reduzido | | |

## 8. VIGÊNCIA:

8.1. O contrato originado deste processo terá vigência de 24 meses contados da assinatura do contrato, considerando a necessidade de fornecimento de serviços contínuos, o risco à saúde pública decorrente da interrupção deste serviço e a economicidade gerada sobre horas de trabalho no serviço público.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. **Da Medição dos Serviços:**

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 8.3 deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.2.1.1. Deixar de produzir os resultados acordados;

9.2.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.2.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.2.3. **Recebimento Provisório**:

9.2.3.1. Realizado pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato.

9.2.3.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.2.3.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

9.2.3.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
9.2.3.9. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
9.2.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
9.2.4. **Recebimento Definitivo:**
9.2.4.1. Será realizado pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
9.2.4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhada.
9.2.4.3. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
9.2.4.4. Será emitido Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
9.3. **Do Pagamento após as Medições:**
9.3.1. Mensalmente, após a emissão de Termo para Recebimento Definitivo dos serviços, a contratada será solicitada, por meio do sistema utilizado pelo Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná, a apresentar a documentação necessária à instrução do processo de pagamento.
9.3.2. A documentação deverá compreender, no mínimo:
a) Nota fiscal referente aos serviços efetivamente prestados no período;
b) Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa;
c) Documentos trabalhistas relacionados aos Técnicos Residentes: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver.
9.3.3. A Nota Fiscal deverá detalhar os serviços executados, competência de execução, o número de empenho disponibilizado pela CONTRATANTE e dados bancários para pagamento.
9.3.4. O pagamento será realizado mensalmente, mediante transferência bancária para conta indicada pela contratada, após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais condições contratuais e legais.
9.3.5. O Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, para efetuar o pagamento, observadas as etapas administrativas de liquidação e as disposições legais aplicáveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

9.3.6. O pagamento corresponderá exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e comprovados no período de referência, conforme os quantitativos medidos e os preços unitários contratados.
9.3.7. Havendo erro na nota fiscal ou na documentação apresentada, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contratada deverá providenciar a regularização solicitada. Os efeitos da pendência sobre os prazos de pagamento observarão a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.
9.3.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
9.3.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto houver pendências relacionadas à solução pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.3.10. O pagamento ficará sujeito às retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.
9.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
9.3.12. Em caso de atraso de pagamento imputável ao contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Consórcio encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
9.3.13. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
9.4. **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**
9.4.1. O IMR visa garantir a qualidade dos serviços que serão prestados em cada um dos sistemas, por meio de indicadores objetivos e mensuráveis, a medição será realizada após a conclusão da execução mensal dos serviços, através dos seguintes indicadores:
9.4.1.1.Tempo Máximo de Resolução de Atendimentos e Inconsistências do Sistema;
9.4.1.2.Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização;
9.4.1.3.Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento.
9.4.2. Forma de medição do Indicador Tempo Máximo de Resolução de atendimento e inconsistências do sistema:
9.4.2.1.Ficam estabelecidos os seguintes níveis de severidade e tempo máximo de resolução para indisponibilidade dos sistemas e atendimento às inconsistências, conforme tabela abaixo:

| Nível de Severidade | Descrição | Tempo Máximo de Resolução |
|---|---|---|
| Altíssima | O sistema está inacessível, ou inoperante, ou a resposta do sistema está muito lenta, comprometendo totalmente o regular desempenho das atividades; | 2 horas úteis |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

| Nível de Severidade | Descrição | Tempo Máximo de Resolução |
|---|---|---|
| Alta | O sistema está acessível, mas o tempo de resposta do sistema está lento, ou o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou gerando valores errados, ou as inconsistências impedem ou limitam o uso de funcionalidades e não existe alternativa ao usuário; | 8 horas úteis |
| Média | O sistema está acessível, mas o sistema compromete o regular desempenho das atividades, ou está gerando valores errados porém as inconsistências podem ser corrigidas manualmente no sistema; | 24 horas úteis |
| Baixa | O problema é um erro detectado em alguma funcionalidade que causa dificuldade para o desempenho das atividades e/ou resulta em redução da produtividade, porém existem alternativas disponíveis no sistema ao usuário e/ou há tempo hábil para aguardar a respectiva resolução; | 20 dias úteis |

9.4.2.2.A contagem do início do Tempo Máximo de Resolução do atendimento se dará a partir do horário de abertura do chamado no sistema de atendimento da CONTRATADA.
9.4.3. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Realização da reunião inicial para serviços de customização:
9.4.3.1.Em caso de não realização da Reunião inicial para solicitações de serviços de customização dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, será computada a pontuação do nível de severidade ALTA para o cálculo do IMR.
9.4.4. Forma de medição do indicador Tempo Máximo de Devolução de Informações de Desenvolvimento após aprovação de orçamento de customização:
9.4.4.1.Caso a CONTRATADA não informe no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis será computada a pontuação do nível de severidade MÉDIA na rotina para o qual foi aberto o chamado.
9.5. **Métricas para o faturamento mensal**
9.5.1. No faturamento mensal será aplicada a glosa em cada um dos sistemas, conforme a avaliação dos serviços prestados, com a somatória de Pontos Perdidos pela CONTRATADA no período de faturamento, pela não resolução dos atendimentos dentro dos prazos, sendo considerado descumprimento parcial do contrato.
9.5.2. A quantidade de Pontos Perdidos a serem aplicados em cada situação de não resolução de atendimento, será feita conforme o Nível de Severidade indicado abaixo:

| Nível de Severidade | Pontos Perdidos |
|---|---|
| Altíssima | 4 |
| Alta | 3 |
| Média | 2 |
| Baixa | 1 |

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

9.5.3. Para cada novo período de não atendimento ao prazo estipulado, será computado mais uma vez a mesma pontuação correspondente ao nível de severidade.
9.5.4. Para realização do pagamento a CONTRATADA iniciará cada período de faturamento com 100 (cem) pontos em cada um dos sistemas, descontando o Somatório de Pontos Perdidos no período. Como resultado teremos a Pontuação Final, a partir da qual será obtido o Percentual de Faturamento a ser aplicado em cada um dos sistemas, conforme tabela abaixo:

| **Pontuação Final da Rotina** | **Percentual de Faturamento por Rotina** |
|---|---|
| >= 90 a 100 | 100% |
| >= 80 e < 90 | 90% |
| >= 70 e < 80 | 80% |
| >= 60 e < 70 | 70% |
| < 60 | Sanções previstas no item 14 do Termo de Referência |

9.5.5. Se a pontuação de uma rotina estiver abaixo de 60 (sessenta) pontos, será considerada ocorrência de execução insatisfatória, sujeita às glosas previstas no IMR e, quando configurada infração administrativa, às sanções previstas no item 14 deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9.5.6. A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados, ou para compensar execução irregular ou inexecução pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 14 do Termo de Referência e não exime a CONTRATADA de reparar ou indenizar eventuais danos, perdas ou prejuízos que acarretar à CONTRATANTE.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Utilizar um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) único para armazenamento das informações dos 2 (dois) sistemas, Sistema de Gestão de Saúde e Sistema de Gestão de Assistência Social.
10.2. O SGBD deve garantir a integridade referencial entre as tabelas do banco de dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistemas ou pelo banco de dados;
10.3. Deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de hardware ou software;
10.4. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
10.5. Deve possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

10.6. Não deve permitir ao SGBD através do usuário DBA (Superusuário) do banco de dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;
10.7. Deverá disponibilizar as informações do dicionário de dados do SGBD quando a CONTRATANTE solicitar;
10.8. Deverá realizar a criação de View no SGBD quando a CONTRATANTE solicitar;
10.9. Deverá criar usuários no SGBD para a CONTRATANTE realizar consultas na base replicada e sem bloqueio por tempo de uso;
10.9.1. **Requisitos Técnicos Gerais dos Sistemas:**
10.9.1.1. Deverá oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passando pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso a endereços e portas dos serviços;
10.9.1.2. A definição das características tecnológicas e básicas dos sistemas em relação à infraestrutura e o ambiente tecnológico necessários, foram definidas pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações do COMESP.
10.9.1.3. A definição das Rotinas Obrigatórias e dos Requisitos Evolutivos constantes dos anexos foi realizada pela equipe técnica responsável pelo planejamento da contratação, considerando a necessidade de preservação do escopo funcional atualmente utilizado e sua evolução tecnológica.
10.9.1.4. A Equipe de Planejamento da Contratação será composta pelos servidores formalmente designados pelo COMESP no respectivo processo administrativo, conforme ato próprio da autoridade competente.
10.9.1.5. Os requisitos técnicos dos sistemas que serão verificados na demonstração do sistema, encontram-se divididos em anexos do Termo de Referência, descritos a seguir, neles encontram-se as seguintes informações:
i) Requisitos Tecnológicos e Básicos Obrigatórios: São considerados requisitos tecnológicos e básicos obrigatórios as características tecnológicas que os sistemas devem possuir para o seu melhor desempenho como um todo e que são de atendimento obrigatório na demonstração do sistema.
j) Requisitos Tecnológicos e Funcionais Evolutivos: correspondem às características e rotinas necessárias à evolução da solução. Os requisitos constantes dos Anexos III e IV são classificados como evolutivos obrigatórios e não produzirão pontuação técnica para fins de julgamento pelo menor preço. Quando não disponíveis na Prova de Conceito, deverão integrar o Plano de Implantação da CONTRATADA e ser desenvolvidos, configurados ou disponibilizados no prazo e nas condições do Anexo V (cronograma de implantação), com validação na homologação.
k) Rotinas Obrigatórias: São as rotinas básicas que atendem as necessidades de todas as áreas de Saúde e de Assistência Social, que já são utilizadas nos sistemas atuais e não podem faltar em um novo sistema, sendo que todas devem ser atendidas obrigatoriamente na demonstração do sistema.
l) Rotinas Evolutivas: são rotinas correspondentes a novas demandas e evoluções do escopo atual. Quando não disponíveis na Prova de Conceito e previstas como obrigação contratual nos anexos, deverão ser desenvolvidas, configuradas ou disponibilizadas durante a implantação, dentro do prazo estabelecido, sem geração de pontuação técnica no julgamento.
m) Anexo I – Requisitos Técnicos Obrigatórios do Sistema de Gestão de Saúde;
n) Anexo II – Requisitos Técnicos Obrigatórios do Sistema de Gestão de Assistência Social;
o) Anexo III – Requisitos Técnicos Evolutivos do Sistema de Gestão de Saúde;
p) Anexo IV – Requisitos Técnicos Evolutivos do Sistema de Gestão de Assistência Social.
10.9.2. **Serviços de Atualizações dos Sistemas:**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

10.9.2.1. As atualizações dos sistemas destinam-se a realização de manutenções nas rotinas que compõem os mesmos, visando manter as mesmas com versões atualizadas, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.
10.9.2.2. A CONTRATADA ficará responsável pelas atualizações legais e técnicas dos sistemas licenciados, por todo o período de vigência de contrato, atendendo às seguintes condições:
10.9.2.3. Deverá configurar todos os sistemas para atender as legislações Federais, Estaduais e Municipais;
10.9.2.4. Dever garantir a preservação da integridade e da confidencialidade dos dados das pessoas físicas, para conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
10.9.2.5. Deverá configurar todos os sistemas para atender as normatizações dos órgãos de fiscalização pública, como TCE/PR com o Índice de Transparência Pública - ITP e o Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov), Ministérios Públicos, Secretaria Estadual da Saúde do Paraná, Ministério da Saúde e Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social Família e Combate à Fome.
10.9.2.6. Toda e qualquer atualização dos sistemas, deverá ser realizada fora do horário comercial nos dias úteis do município de Curitiba, Colombo ou Almirante Tamandaré, São José dos Pinhais e Matinhos.
10.9.2.7. Toda e qualquer atualização dos sistemas deverá ser comunicada à CONTRATANTE, através dos respectivos fiscais de contrato, com no mínimo 7 (sete) dias corridos de antecedência de sua implementação, excetuando-se situações emergências, disponibilizando a documentação com todas as alterações;
10.9.2.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação com todas as alterações constantes da atualização dos sistemas, a todos os usuários dos sistemas, sendo de fácil acesso e de compreensão, antecipadamente a sua implementação;
10.9.2.9. A CONTRATADA deverá orientar os técnicos residentes, sobre todas as alterações implementadas nas atualizações dos sistemas, disponibilizando a documentação com todas as alterações, antecipadamente, condicionando os mesmos para que possam prestar suporte após as atualizações dos sistemas;
10.9.2.10. Todas as atualizações deverão surtir efeito imediato após a instalação em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE.
10.9.3. **Serviços de Suporte Técnico:**
10.9.3.1. O serviço de Suporte Técnico durante o período de contrato se destina ao atendimento a ser realizado para esclarecer dúvidas dos usuários que possam surgir durante a operação e configuração dos sistemas, orientações sobre novas rotinas disponibilizadas e verificação de inconformidades dos sistemas;
10.9.3.2. Esses atendimentos poderão ser realizados por telefone, e-mail, chat, através de serviços de suporte remoto e localmente, nas dependências do COMESP;
10.9.3.3. A solução deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas e aceitas pela CONTRATANTE e as hipóteses de indisponibilidade comprovadamente não imputáveis à CONTRATADA;
10.9.3.4. A CONTRATADA deverá manter plano de continuidade e recuperação de desastres, com procedimentos documentados de backup, restauração e recuperação. O ponto de recuperação (RPO) não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas e o prazo de recuperação (RTO) para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

indisponibilidade crítica deverá observar, no máximo, o prazo de resolução definido para severidade Altíssima no IMR, sem prejuízo de solução mais restritiva ofertada pela CONTRATADA.

10.10. **Item 2 - Provimento de Data Center**

10.10.1. Deverá prover toda a infraestrutura necessários para operacionalização dos 2 (dois) sistemas, desde o hardware, servidores para processamento, dispositivos de rede e áreas de armazenamento, bem como de softwares, como os sistemas operacionais, sistemas de informações e outros programas necessários;

10.10.2. A infraestrutura de hospedagem deverá observar padrões reconhecidos de disponibilidade, segurança e continuidade, admitindo-se Data Center com certificação compatível com TIA-942/Tier III ou infraestrutura de nuvem que comprove controles e níveis de serviço equivalentes ou superiores, mediante documentação técnica idônea;

10.10.3. Todos os itens da infraestrutura de data center deverão ser dimensionados para uma utilização satisfatória dos sistemas;

10.10.4. Deverá dispor de arquitetura de conectividade redundante e mecanismos de alta disponibilidade compatíveis com a solução ofertada, de forma a evitar ponto único de falha e assegurar a continuidade do acesso aos sistemas;

10.10.5. Deverá manter os sistemas básicos de todos os equipamentos do seu data center, em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

10.10.6. Deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;

10.10.7. Deverá disponibilizar acesso aos sistemas através de IP público utilizando comunicação segura HTTPS com certificado válido fornecido pela CONTRATADA;

10.10.8. Deverá manter certificados digitais válidos e protocolos criptográficos atualizados para todo o tráfego externo, assegurando comunicação HTTPS/TLS e adotando mecanismos de monitoramento da validade, configuração e segurança dos certificados;

10.10.9. Deverá realizar a cópia de segurança de todas as informações armazenadas pelos sistemas, incluindo:

10.10.10. O Banco de Dados, para qual, deverá permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização;

10.10.11. Todas as informações que possuem vínculo com o banco de dados e não sejam armazenadas no mesmo;

10.10.12. Os dados armazenados nas cópias de segurança devem ser atualizados com um intervalo máximo de 24 horas antes do momento da restauração, garantindo a precisão das informações recuperadas.

10.10.13. Deverá implementar mecanismo de replicação, exportação ou sincronização periódica de todas as informações dos sistemas para infraestrutura indicada pelo COMESP, contemplando base de dados, documentos, anexos e demais arquivos vinculados. A entrega deverá ocorrer em formato estruturado, documentado, íntegro e tecnicamente utilizável, preferencialmente compatível com PostgreSQL ou mediante formato interoperável previamente homologado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do COMESP, garantindo portabilidade e independência dos dados.

10.10.14. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI do COMESP para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados a este Termo de Referência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

10.11. **Item 3 – Implantação**

10.11.1. Este item contempla todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA para realizar a instalação e configuração de todos os recursos que forem necessários para permitir o início da utilização dos sistemas.

10.11.2. O prazo para execução dos serviços de implantação de cada um dos sistemas deverá seguir o cronograma de implantação, conforme o Anexo V - Cronograma de Implantação do Sistema de Gestão de Saúde e do Sistema de Assistência Social, deste Termo de Referência.

10.11.3. Não poderá haver cobrança de quaisquer adicionais de configuração e/ou ajustes dos sistemas (customização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação.

10.11.4. Os serviços de Implantação serão executados através das seguintes etapas:

10.11.4.1. Instalação e Configuração;

10.11.4.2. Migração de Dados Inicial;

10.11.4.3. Capacitação Inicial;

10.11.4.4. Desenvolvimento, configuração ou disponibilização dos Requisitos Técnicos Evolutivos;

10.11.4.5. Migração de Dados Definitiva;

10.11.4.6. Homologação da Implantação.

10.11.5. Após o final da fase de Homologação de Implantação, a CONTRATADA deverá encaminhar um relatório técnico a CONTRATANTE, descrevendo toda a infraestrutura disponibilizada no Data Center da mesma para atendimento dos sistemas, incluindo informações sobre:

10.11.6. Data Center, se utiliza virtualização, se sim qual tecnologia, informar se é próprio ou terceirizado, se terceirizado qual o fornecedor;

10.11.7. Servidores alocados, quantidade, virtual ou físico, qual função e configuração;

10.11.8. SGBD, qual o fabricante, versão e quantidade de espaço utilizado no momento;

10.11.9. Infraestrutura de segurança do ambiente, quais tecnologias e softwares utilizados para autenticação e prevenção de invasão;

10.11.10. Cópias de segurança, hardwares e softwares utilizados e periodicidade.

10.11.11. **Instalação e Configuração:**

10.11.11.1. São todas as atividades necessárias para realizar a instalação e configuração dos sistemas na infraestrutura de responsabilidade da CONTRATADA:

g) Realizar a configuração de toda a infraestrutura necessária de data center;

h) Realizar a instalação dos Sistemas;

i) Realizar a parametrização dos sistemas e das rotinas de acordo com as legislações municipais, estaduais e federais, bem como das regras de negócio do COMESP;

j) Realizar a adequação de layout de telas e relatórios;

k) Realizar a estruturação de acessos e habilitações dos usuários;

l) Realizar a entrega inicial do Diagrama Entidade-Relacionamento (DER) e o Dicionário de Dados dos sistemas.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei 14.133/2021;

11.2. Rejeitar, no todo ou em parte, do objeto em desacordo com o Termo de Referência;

11.3. Proceder ao pagamento do contrato na forma e no prazo pactuado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

11.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do objeto contratados;
11.5. Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições do objeto, fixando prazo para a sua correção;
11.6. Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
11.7. Quando do encerramento ou rescisão contratual, na impossibilidade de reversão da totalidade dos cancelamentos efetuados, o montante a ser glosado poderá ser deduzido dos valores apresentados na contratação.

## 12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 13. GARANTIA DA PROPOSTA

Não haverá exigência de garantia de proposta.

## 14. PENALIDADES:

14.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:
**I –** advertência;
**II –** multa:
**a)** compensatória;
**b)** de mora.
**III –** impedimento de licitar e contratar;
**IV –** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.
14.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “a” do inciso II deste item.
14.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**I –** descumprimento de pequena relevância;
**II –** inexecução parcial de obrigação contratual.

14.5. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66244a

décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

**I –** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

**a)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**b)** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**II –** 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

**III –** 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

**IV –** 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

**a)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**b)** fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

**c)** comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

**d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**e)** prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**h)** entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**i)** dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**j)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

14.6. Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o *caput* deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

14.7. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

## 15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei e neste contrato.

15.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

15.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

15.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

15.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

15.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

CONTRATANTE;
15.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
15.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto não autorizada pelo CONTRATANTE, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
15.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
15.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
15.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
15.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
15.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
15.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
15.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
15.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
15.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
15.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
15.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
15.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
15.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
15.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66240a

15.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
15.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
15.3. O presente instrumento poderá ser extinto:
15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
15.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
15.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
15.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
15.5. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
15.6. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.
15.7. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá garantir a atualização de todas as informações replicadas, armazenadas nos sistemas para o Data Center do COMESP.
15.8. Somente após o atendimento do item 5.4.1, a CONTRATADA deverá:
15.9. Realizar a desativação dos acessos do CONTRATANTE ao sistema;
15.10. Realizar a eliminação e o descarte seguro de todas as informações armazenadas do CONTRATANTE, em todos os dispositivos e meios de armazenamento.
15.10.1.1. Retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE;
15.10.1.2. Assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE;
15.10.1.3. E, quando for o caso, a desinstalação de recursos de software de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE.

## 16. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:

16.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato, nos termos do artigo 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
16.2.1.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

16.2.1.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta**.**

16.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

16.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

16.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

16.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

16.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

16.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.9. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.10. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

16.11. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC**, com base na seguinte fórmula:

**R =** V (I - Iº) / Iº, **onde:**

**R =** Valor do reajustamento procurado;

**V =** Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a86624da

**Iº =** índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
**I =** Índice relativo ao mês do reajustamento

16.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.13. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.14. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

16.16. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

16.17. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

16.19. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

16.20. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

16.21. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

16.22. As repactuações serão formalizadas por meio de aditivo, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a66624da

16.23. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
16.24. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
16.25. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
16.25.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra;
16.25.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
16.25.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futurada vigências.
16.26. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
16.27. Os pedidos de reequilíbrio deverão ser solicitados dentro do prazo de **até 60 (sessenta) dias,** após a publicação do ato que embasar o pedido de reequilíbrio, sob pena de preclusão do direito.

## 17. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES, REAJUSTES.

17.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.
17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
17.3. **É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou** incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:
17.3.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
17.3.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
17.3.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
17.4. **As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.**
17.5. **C**oncluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
17.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, outubro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

17.7. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
17.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
17.9. Fica o Contratado obrigado a solicitar o reajustamento a partir deste período, contendo a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, por item sempre que este ocorrer.
17.10. Serão passíveis de reajustamento os seguintes itens:
17.10.1. 1 – Licenças de uso de sistema
17.10.2. 2 – Provimento de data center
17.10.3. 4 – Capacitação / Consultoria
17.10.4. 5 – Customização
17.11. A repactuação do item 6 – Técnicos Residentes – deverá ser solicitada pela CONTRATADA a partir de cálculo realizado, com comparativo entre a Planilha de Composição de Preços e a variação dos custos de mão de obra, com interregno de um ano contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo a que a proposta estiver vinculada (art. 135, II, da Lei nº 14.133/2021).
17.12. No caso de repactuação e empresa deverá detalhar em planilha de custos o aumento real de salários e benefícios, de acordo com CCT, utilizando como base a planilha de custos encaminhada no momento da contratação.
17.13. São documentos minimamente obrigatórios para a repactuação / reequilíbrio:
17.13.1. Planilha de Composição de custos inicial – apresentada no momento da contratação
17.13.2. Planilha de Composição de custos ajustada após as alterações salariais previstas em Convenção Coletiva de Trabalho
17.13.3. Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional
17.13.4. Certidões municipal, estadual, federal, trabalhista, FGTS e INSS negativas ou positiva com efeito de negativa
17.13.5. Documentos trabalhistas referente ao período calculado para atualização: Declaração de débitos sociais e trabalhistas; Holerites; Comprovantes de Pagamento dos Salários; Folha Ponto; Extrato Mensal; Benefícios (VA/VT); Admissões/Demissões quanto houver,
17.14. O reajuste / repactuação, será realizado por Termo Aditivo ao Contrato.
17.15. Se juntamente ao reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

## 18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação total, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.
18.2. A subcontratação somente poderá abranger parcelas acessórias expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, não sendo admitida a transferência da responsabilidade pela solução integrada, pela gestão do contrato, pelo suporte funcional ou pela integridade e disponibilidade dos dados.
18.3. Será admitida a utilização de infraestrutura de Data Center/Cloud de terceiros para hospedagem da solução, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, de segurança,

disponibilidade e proteção de dados previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante o COMESP.

18.4. A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela CONTRATANTE.

18.5. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.

18.6. Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

18.7. A CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

18.7.1. Permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante à CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

18.7.2. Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à CONTRATADA e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

18.7.3. A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

18.7.4. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

19.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

19.3. Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados especificamente neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

19.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

19.5. o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

19.6. o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.
19.7. O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.
19.8. O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
19.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
19.10. o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
19.11. Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do consórcio para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.
19.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma da lei.
19.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da lei.
19.14. O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
19.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.
19.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa94a6624da

20.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
20.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e demais leis federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
20.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do COMESP e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
20.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.
20.5. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, XX de XX de 2026.

| | |
|---|---|
| **MARGARIDA MARIA SINGER**<br>**(NINA SINGER)**<br>**Presidente do COMESP** | **Empresa: XXXXX**<br>**XXXXX**<br>**CONTRATADO** |
| **CONTRATANTE** | |

**Testemunhas:**
1 – Nome: XXXXXXXXXXXXXX
2 – Nome: Jaqueline Stelle

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/11/2026 10:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pffaa84a8624da