

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada em sistema informatizado personalizado para gestão administrativa de saúde, destinado a atender às necessidades do setor administrativo, permitindo estabelecer, fluxos operacionais, estruturas modulares do sistema, garantindo clareza, robustez informacional, padronização institucional, podendo ter informações de atas ou contratos dos processos administrativos, controle de saldo e omissão de Ordens de Fornecimento/Serviço. Pelo período de 12 meses.

1.2 A especificação e os quantitativos estão descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/CATSER	APRES.	PERÍODO	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Contratação e implantação do sistema informatizado personalizado para gestão administrativa de saúde, deve conter: Controlar a execução quantitativa de contratos administrativos; Gerenciar fornecimentos decorrentes de processos licitatórios; Automatizar a emissão de ordens de fornecimento; Controlar saldos contratuais; Controlar estoques e distribuição por unidades/blocos; Registrar aditivos contratuais; Permitir remanejamento interno de quantitativos; Emitir relatórios gerenciais e operacionais. <b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA</b> 1. Sistema 100% Web 2. Acesso por navegador 3. Controle de login individual 4. Controle de perfil de acesso 5. Controle de vigência contratual 6. Bloqueio automático quando saldo contratual é zerado 7. Controle exclusivamente quantitativo 8. Integração com outros sistemas	SERVIÇO	12 MESES	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00

	(quando necessário) 9. Exportação de relatórios em PDF, Excel e DOCX 10. Implantação em nuvem ou servidor local. Deve conter módulos: 1. Módulo de Cadastro de Licitações, 2. Módulo de Cadastro de Empresas, 3. Módulo de Cadastro de Produtos, 4. Módulo de Blocos / Unidades de Distribuição, 5. Módulo de Ordens de Fornecimento, 6. Módulo de Controle de Estoque, 7. Módulo de Processo Aditivo, 8. Módulo de Remanejamento e 9. Módulo de Relatórios.				
<b>TOTAL GERAL.....RS</b>					<b>RS 57.600,00</b>

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

### 2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Secretaria de Saúde de Gravata demanda, cada vez mais, mecanismos que assegurem maior eficiência, transparência e controle na gestão dos processos administrativos, especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução de contratos decorrentes de processos licitatórios. Nesse contexto, torna-se necessária a implementação de ferramentas tecnológicas que permitam a organização, o controle e o monitoramento adequado das informações relacionadas às contratações públicas.

2.1.2. A contratação de um sistema informatizado personalizado para gestão administrativa de saúde justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os procedimentos administrativos, garantindo maior controle sobre as etapas de execução contratual, desde o registro das informações até o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores contratados.

2.1.3. O sistema deve ter uma solução tecnológica voltada para apoiar a Secretaria de Saúde de Gravata-PE na gestão da execução de contratos oriundos de processos licitatórios, padronização de procedimentos, rastreabilidade das informações e geração de relatórios gerenciais. Além disso, a ferramenta permitirá maior segurança no armazenamento de dados, redução de falhas operacionais e melhoria na eficiência dos fluxos administrativos.

### 2.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.2.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor da contratação. O procedimento encontra respaldo legal quando o montante estimado da despesa se enquadra nos limites estabelecidos pela legislação, permitindo à

Administração Pública maior celeridade na formalização da contratação, sem prejuízo do atendimento ao interesse público.

2.2.2. A opção pela dispensa justifica-se, ainda, pela necessidade de conferir maior eficiência e agilidade à implementação da solução tecnológica pretendida, essencial para o aprimoramento da gestão administrativa no âmbito da Secretaria de Saúde de Gravata. Dessa forma, a contratação direta mostra-se como a alternativa mais adequada e vantajosa, observando os princípios da economicidade, eficiência e transparência, bem como garantindo a continuidade e melhoria dos serviços públicos prestados.

### 2.3. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.3.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.3.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do(s) presente(s) fornecimento(s).

2.3.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto deste certame se configura em bem de baixo valor, e portanto com garantia de disputa de mercado diante a baixa complexidade técnica dos itens deste Termo de Referência. Bem como, não está presente o grande vulto da contratação.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O serviço contratado deverá estar em total conformidade com as normas e regulamentações vigentes, garantindo que todas as exigências legais sejam atendidas.

3.2. A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento contínuo da execução dos serviços pela diretoria responsável, fornecendo relatórios periódicos e acesso a informações que atestem a qualidade e a efetividade das atividades desempenhadas.

3.3. Os serviços prestados devem seguir padrões de excelência previamente definidos, assegurando que a execução atenda integralmente aos requisitos estabelecidos no edital e às necessidades da administração pública.

3.4. Caso necessário, a empresa contratada deverá fornecer treinamento e suporte técnico aos servidores envolvidos na operação dos serviços, garantindo o correto uso das ferramentas e metodologias adotadas.

3.5. Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença.

3.6. Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos. Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados.

3.7. Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos. Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.

3.8. Terá vigência de 12 (doze) meses.

3.9. Será vedada a possibilidade de subcontratação;

3.10. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista encontra-se disciplinado no termo de referência;

3.11. Licença temporária

3.11.1. O acesso ao sistema deverá ser disponibilizado por meio de **licença de uso temporária**, válida por um período inicial de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis à Administração Pública.

3.11.2. O sistema deverá ser **hospedado em infraestrutura computacional da CONTRATADA**, assegurando desempenho, segurança e disponibilidade conforme os critérios mínimos descritos abaixo:

1. Hospedagem em **servidores em nuvem**, com alta disponibilidade e escalabilidade;
2. Armazenamento de dados com **redundância**, garantindo a integridade das informações;
3. Ambientes atualizados com **sistemas operacionais, antivírus, firewall e demais soluções de segurança** necessárias à operação contínua;
4. **Rotinas automáticas de backup**, com retenção de cópias por período mínimo estabelecido pela CONTRATANTE;
5. Banco de Dados relacional, seguro e com suporte à alta concorrência de acessos;
6. Conexões com a internet por meio de **links redundantes**, garantindo acesso ininterrupto.
7. **3.11.3. Serviços adicionais:**

3.11.3.1. A CONTRATADA deverá garantir:

1. **Manutenção preventiva e corretiva** do ambiente;
2. Suporte técnico com **níveis de serviço (SLA)** adequados à criticidade do sistema;

3. Monitoramento contínuo da infraestrutura e sistemas;
  4. Disponibilização de todos os recursos necessários ao funcionamento pleno do sistema, proporcional à demanda da CONTRATANTE.
- 3.11.3.2. A licença temporária deverá permitir que **todos os servidores e colaboradores da CONTRATANTE** possam utilizar o sistema, conforme seus perfis de acesso, com **pleno uso das funcionalidades**.
- 3.11.3.3. O sistema deverá ser acessível via **ambiente web responsivo**, com suporte a acesso remoto seguro (por meio de autenticação e conexão criptografada), permitindo que usuários previamente autorizados possam operar o sistema fora da rede interna do órgão, garantindo a **continuidade administrativa**.
- 3.11.3.4. A CONTRATADA deverá garantir que o sistema esteja em **plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD)**, assegurando:
1. **Segurança no tratamento dos dados pessoais e sensíveis** dos colaboradores, inclusive biometria, dados funcionais e financeiros;
  2. Implementação de medidas técnicas e administrativas para prevenir acesso não autorizado, vazamento, perda ou alteração de dados;
  3. Registro e rastreabilidade de acessos aos dados;
  4. Base legal clara e documentada para o tratamento dos dados, conforme exigido pela LGPD;
  5. Mecanismos que permitam à CONTRATANTE exercer seus deveres como **controladora dos dados**, incluindo a gestão de consentimentos, eliminação ou anonimização de dados, e atendimento a direitos dos titulares.
- 3.11.3.5. A licença temporária deverá incluir, na tabela de quantitativo de serviços, a divisão por **módulos funcionais**, conforme a estrutura do sistema ofertado. Essa divisão deve possibilitar o controle dos custos e a gestão orçamentária por parte da CONTRATANTE.
- 3.11.3.6. O sistema deverá estar disponível durante **toda a vigência contratual, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, salvo manutenções programadas previamente comunicadas ou situações de força maior.
- 3.11.3.7. Em casos de indisponibilidade planejada, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência mínima de **48 horas**, informando o período, os serviços afetados e as medidas mitigadoras.
- 3.11.3.8. Em situações de falha ou indisponibilidade não planejada, a CONTRATADA deverá adotar medidas imediatas para **restabelecimento dos serviços**, informando a CONTRATANTE

sobre a causa e o tempo estimado de retorno.

### 3.12 . CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

3.12.1. Para que o sistema seja utilizado com êxito por todos os usuários, é indispensável o fornecimento de treinamento para os usuários, englobando tanto os servidores municipais, quanto os solicitantes.

3.12.2. A contratada fica obrigada a desenvolver plano de treinamento para os servidores municipais, com carga horária mínima de 02h (duas horas), no seguinte formato:

1. Treinamento online, com disponibilização de link para transmissão ao vivo, onde os servidores municipais possam encaminhar dúvidas e efetuar perguntas.
2. A contratada fica obrigada a desenvolver plano de treinamento para os solicitantes, com carga horária mínima de 02h (duas horas), no seguinte formato:
3. Além dos treinamentos com disponibilização de transmissão ao vivo, a contratada deverá disponibilizar de forma online, conteúdos educativos em artigos e vídeos, sobre como utilizar o sistema, protocolar, acompanhar e analisar processos.

### 3.13. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

3.13.1. Dessa forma, o sistema deve ter como objetivo principal:

- Controlar a execução quantitativa de contratos administrativos;
- Gerenciar fornecimentos decorrentes de processos licitatórios;
- Automatizar a emissão de ordens de fornecimento;
- Controlar saldos contratuais;
- Controlar estoques e distribuição por unidades/blocos;
- Registrar aditivos contratuais;
- Permitir remanejamento interno de quantitativos;
- Emitir relatórios gerenciais e operacionais.

As características gerais do sistema deve ser:

- Sistema 100% Web
- Acesso por navegador
- Controle de login individual
- Controle de perfil de acesso
- Controle de vigência contratual
- Bloqueio automático quando saldo contratual é zerado
- Controle exclusivamente quantitativo
- Integração com outros sistemas (quando necessário)
- Exportação de relatórios em PDF, Excel e DOCX

- Implantação em nuvem ou servidor local

Deve conter módulos:

- Módulo de Cadastro de Licitações
- Módulo de Cadastro de Empresas
- Módulo de Cadastro de Produtos
- Módulo de Blocos / Unidades de Distribuição
- Módulo de Ordens de Fornecimento
- Módulo de Controle de Estoque
- Módulo de Processo Aditivo
- Módulo de Remanejamento
- Módulo de Relatórios

#### 4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A instalação do Software deverá ser realizada de forma IMEDIATA, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo departamento administrativo desta secretaria.

4.2. A instalação do Software será realizada na Rua Padre Joaquim Cavalcanti, nº 246, Centro, Gravata - PE, no horário 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira, cujos contatos podem ser feitos pelo telefone 81 7329-9773 – Maria Roberta, Conforme ordem de fornecimento enviado pelo endereço eletrônico [diradmsaude@gravata.pe.gov.br](mailto:diradmsaude@gravata.pe.gov.br).

4.3. Para a prestação do serviço, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde de Gravata.

4.4. O objeto será recebido:

A) PROVISORIAMENTE, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações nesta nota no prazo e horário previstos de até 05 (cinco) dias corridos a partir da efetiva instalação do software, mediante confronto das cópias das Ordens de Fornecimento com as Notas Fiscais.

B) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade do objeto entregue, bem como o estado geral do mesmo, mediante conferência das especificações técnicas e consequentemente aceitação pelo setor competente.

4.4.1. O RECEBIMENTO DEFINITIVO e a conferência indicada no item anterior são de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos a quem compete o **Atesto na Nota Fiscal**.

4.4.2. Caso o objeto esteja em desacordo com o que é determinado no tópico 'B' acima, será imediatamente informado a contratada, que deverá substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o Contratante.

4.4.3. O aceite do item pela secretaria Municipal de Saúde de Gravata-PE, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Edital, atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se ao município as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### **5.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

5.1.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais)

5.1.2. No preço total do objeto deverá estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

### **5.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

5.3. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município de Gravata- Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

3	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ
02	PODER EXECUTIVO
02 18	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
02 18 00 - Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 - Função	Saúde
10 122 - Subfunção	Administração Geral
10 122 0499 – Programa	Gestão administrativas dos Órgãos, Entidades e Fundos Municipais
10 122 0499 2954 0000 – Ação	Apoio Administrativos às Ações do Fundo Municipal de Saúde
3390.39.00 Fonte de recurso	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA 0.01.00-500 003

## 6. DA LICITAÇÃO

### 6.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

6.1.1. A presente contratação adotará como regime o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, considerando a conversão em porcentagem para taxa de administração.

6.1.2. A contratação é compatível com a realização de procedimento previsto no Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133/21.

6.1.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.4. Para TODOS os itens, a participação é ampla.

6.1.5. A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental:

6.1.6. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 5 da Lei 14.133/21 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União e normativos correlatos.

6.1.7. **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

6.1.8. **DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL:** A contratação atende as diretrizes do Município, além de atingir diretamente as necessidades sociais, haja vista ser o objeto para imediata utilização, bem como seguir alinhado aos padrões nacionais de aquisição.

6.1.9. Sendo atendido o disposto no inciso II do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/06, será observado o contido no §3º do Art. 48, incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014, utilizando o percentual máximo permitido e a localidade pormenorizada no Decreto Municipal nº 54/2021.

### 6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.2.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

6.3.1.1 Certidão de Regularidade Municipal. 6.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal. 6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3.6. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

igual ou superior a Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total

SG = -----

igual ou superior a 1 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Circulante

LC = -----

igual ou superior a 1 Passivo Circulante

6.3.6.1. A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um), em qualquer dos índices referidos,

deverá comprovar o capital mínimo ou valor de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote arrematado. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais. Tal percentual será aferido apenas em relação ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.

6.3.6.2. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-seão ao último exercício financeiro.

6.3.6.3. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

6.3.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. 6.3.6.5. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.3.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

6.4.3. A certidão descrita no item 6.4.2. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.4.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICA

6.5.1. Comprovação de aptidão para execução do fornecimento licitado deverá ser mediante atestado(s) ou declaração(ões), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público e/ou

Privado, declarando que a licitante executa ou forneceu produto compatível com o objeto desta licitação, demonstrando experiência para o desempenho do objeto.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 75º, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \quad \frac{(6 / 100}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

8.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que haja interesse da Administração e sejam mantidas as condições mais vantajosas para o ente público, devidamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

## 8.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1. Após a autorização da dispensa, a empresa será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento.

9.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência.

9.3. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pela contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e colaboradores, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

9.4. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada ao Contrato.

9.5. Designar o fiscal do Contrato para acompanhamento das etapas de operacionalização do objeto contratado, ficando este encarregado de analisar sua correta execução, conforme descrito neste instrumento.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Realizar os fornecimentos em conformidade com este Termo de Referência e o instrumento formal de contratação.

10.2. Responsabilizar-se pela instação do software até as dependências do Contratante, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do Fornecedor.

10.3. Entregar o objeto no prazo estipulado neste instrumento.

- 10.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido.
- 10.5. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações da nota, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da sua notificação.
- 10.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito.
- 10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 10.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.
- 10.9. Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas.
- 10.10. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 10.11. Comunicar à Secretaria, a qualquer tempo, toda anormalidade que possa prejudicar a execução do Contrato, prestando os esclarecimentos pertinentes e, se for o caso, providenciando a devida correção, quando for o caso.
- 10.12. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato.
- 10.13. Manter número telefônico e e-mail atualizados, de escritório ou firma, para contato e intermediação junto à contratante.
- 10.14. O licitante deverá fornecer as seguintes informações:
- 10.14.1. Informar a alíquota vigente do ICMS aplicável ao produto ou serviço ofertado.
- 10.14.2. Indicar o valor exato do ICMS que será deduzido da proposta, com base na alíquota informada.
- 10.14.3. Apresentar o cálculo detalhado da dedução do ICMS, demonstrando como o valor foi

obtido e qual seria o montante total da proposta caso o benefício fiscal não estivesse disponível.

10.14.4. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deve detalhar a dedução do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) aplicada ao valor da operação.

10.14.5. A nota fiscal deverá conter a alíquota de ICMS aplicável ao produto ou serviço fornecido, de maneira explícita.

10.14.6. A nota fiscal deve também especificar o valor correspondente ao ICMS que foi deduzido, com base na alíquota indicada. Além disso, deverá incluir um cálculo demonstrativo do valor que seria devido caso o benefício fiscal não tivesse sido aplicado.

10.14.7. É necessário que o cálculo da dedução do ICMS seja apresentado de forma detalhada, mostrando como o valor foi calculado e qual seria o montante total da transação sem a aplicação do benefício fiscal.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.2. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

11.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada preferencialmente por meio do endereço eletrônico [diradmsaude@gravata.pe.gov.br](mailto:diradmsaude@gravata.pe.gov.br) e do telefone 81 9 7329-9773 – Maria Roberta, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação formalmente admitidos.

11.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: [diradmsaude@gravata.pe.gov.br](mailto:diradmsaude@gravata.pe.gov.br)

11.5. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Maria Roberta Bezerra, matrícula nº 107.534, CPF nº 159.072.704-54.

11.6. A fiscalização do contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Dayane Lais De Brito, matrícula nº 107.150, CPF nº 122.761.744-55.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa a Contratada que incorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como no TR.

12.2. A Contratada que incorrer nas infrações retromencionadas, sujeita-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Gravata, pelo prazo de até 03 (três) anos;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos;

12.2.4. Multa

12.2.4.1. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes percentuais, conforme a natureza da infração:

- a) Atraso na entrega do objeto contratado: 0,1% a 1% por dia de atraso, limitado a 10% do valor da parcela inadimplida;
- b) Inexecução parcial do contrato: 2% a 10% sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração;
- c) Inexecução total do contrato: 10% a 20% sobre o valor total do contrato;
- d) Descumprimento de cláusulas acessórias: 0,5% a 5% sobre o valor da obrigação descumprida;
- e) Rescisão contratual motivada pelo contratado: 10% a 20% do valor remanescente do contrato.

12.2.4.2. A fixação da penalidade observará o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, considerando a gravidade da infração e eventuais prejuízos causados à Administração.

12.2.4.3. A aplicação da multa não exime o contratado da obrigação de ressarcir eventuais danos causados ao Contratante, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções previstas na legislação e neste contrato.

12.3. As sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar e, Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A fixação das penalidades será aplicada em conformidade com o §1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e TR;

12.9. Em caso de cometimento de mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos no TR poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

12.10. As penalidades deverão ser registradas no sistema da Bolsa Nacional de Compras (BNC), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

12.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

12.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.12.1. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade (PAAP), onde serão determinados os percentuais e gravidades das possíveis sanções a serem aplicadas.

12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar

ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

12.16. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante;

Gravatá, data da assinatura eletrônica.

\_\_\_\_\_  
Maria Roberta Bezerra, matrícula nº 107.534, CPF nº 159.072.704-54.

\_\_\_\_\_  
Dayane Lais De Brito, matrícula nº 107.150, CPF nº 122.761.744-55.

---

### **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Aprovo o presente Termo de Referência, por atender plenamente às necessidades da Secretaria, tanto quanto ao aspecto descritivo dos itens, quanto aos quantitativos. A contratação de empresa especializada em sistema informatizado personalizado para gestão administrativa de saúde, destinado a atender às necessidades do setor administrativo, permitindo estabelecer, fluxos operacionais, estruturas modulares do sistema, garantindo clareza, robustez informacional, padronização institucional, podendo ter informações de atas ou contratos dos processos administrativos, controle de saldo e omissão de Ordens de Fornecimento/Serviço. Pelo período de 12 meses, são de importância fundamental para atender às necessidades da rede municipal de Saúde.

\_\_\_\_\_  
**VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURO**  
Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura de Gravatá/PE